

**COMUNE DI  
NARBOLIA**

**STATUTO  
COMUNALE**

Approvato con delibera del C.C. n. 30  
del 31.5.2001

INDICE:



## TITOLO I PRINCIPI

### ART. 1

#### Criteria e principi fondamentali

1. La comunità di Narbolia, facente parte del popolo sardo, esercita la propria autonomia attraverso il Comune di Narbolia, che è ente locale autonomo con rappresentanza generale, secondo i principi della Costituzione, delle leggi della Repubblica e della Carta europea delle autonomie locali.
2. **Il territorio di Narbolia costituisce ambito territoriale in cui si applicano le disposizioni di tutela della lingua e della cultura sarda, ai sensi della legge 15 dicembre 1999 n°482 e della deliberazione del Consiglio provinciale di Oristano n°61 del 24.03.2000.**
3. La comunità, presente sul suo territorio sin da epoca remota, erede delle tradizioni storiche plurisecolari dei suoi abitanti, è fondata sulla solidarietà fra le persone e fra le famiglie, vive del lavoro dei suoi membri e si ispira ai principi di tolleranza, libertà, uguaglianza e fraternità.
4. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, che contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, alle quali devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
5. Il Comune coordina la propria azione con quella degli altri enti locali della provincia di Oristano e conforma la propria attività al criterio della programmazione.
6. Nell'esercizio delle proprie competenze, il Comune favorisce e promuove i rapporti di collaborazione con altri enti locali, ed in particolare con i Comuni **del territorio**, per le realizzazioni di interesse comune e per la gestione più efficiente dei servizi, nonché la cooperazione e lo scambio con le collettività locali di altri Stati per la crescita economica, culturale e civile della comunità.

### ART. 2 Finalità

1. Il Comune di Narbolia promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività dell'amministrazione, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
3. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nelle comunità nazionale e *internazionale*;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema **integrato di servizi sociali, destinato a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita**;
  - d) **la promozione dell'associazionismo e del volontariato**;
  - e) la tutela, la promozione e la valorizzazione della lingua e della cultura sarda, da realizzare anche mediante l'incentivazione di studi rivolti al recupero dei documenti storici e delle tradizioni locali ed il sostegno alle associazioni culturali locali eventualmente costituite per i predetti scopi;
  - f) l'effettività del diritto allo studio ed alla cultura.
4. E' particolarmente impegnato nella tutela e nella valorizzazione delle risorse umane, culturali, naturali ed ambientali presenti nel territorio ed in tal senso si adopera per favorire **lo sviluppo sostenibile del territorio. A questo scopo aderisce alla Carta di Aalborg e si impegna per conformare la propria attività ai principi previsti e in particolare per**:
  - a) le attività economiche legate ad una moderna concezione dell'agricoltura e della silvicoltura;
  - b) l'artigianato tradizionale e le consuetudini locali;
  - c) un razionale sviluppo turistico che salvaguardi il patrimonio ambientale e paesaggistico e gli

*interessi economici e sociali della comunità locale;*

- d) *l'agevolazione di una maggiore diffusione della cultura, della solidarietà sociale, compresa l'assistenza dei più deboli (anziani, bambini, poveri, handicapati, ecc.), dell'uguaglianza, della non violenza e del rispetto del diritto alla vita in genere sia umana che animale.*
5. *All'interno del territorio del Comune di Narbolia non è consentito, per quanto attiene alle proprie attribuzioni in materia:*
- a) *l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive, o qualsiasi altra attività che crei gli stessi rischi;*
- b) *la coltivazione, sperimentazione, utilizzo e vendita di nuove varietà vegetali o animali creati con manipolazione genetica.*

#### ART. 3 Funzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale, affidate dalla legge, con le risorse da questa concesse. Le predette funzioni fanno capo al Sindaco quale ufficiale del Governo.

#### ART. 4 Programmazione e cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità ed esercita le proprie funzioni adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Autonoma della Sardegna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e politiche operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione,

complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità ed una gestione ottimale dei servizi, il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

#### ART. 5

Territorio, sede comunale, bandiera, stemma e gonfalone

1. **Il territorio** del Comune è costituito dal centro urbano di Narbolia, **dove è situata la sede comunale.**
2. Si estende per Kmq. 43 circa, e confina con i Comuni di Riola Sardo, Seneghe, Cuglieri e San Vero Millis.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali **si svolgono di norma nella sede o in edifici comunali.**
4. Il Comune espone la bandiera della Repubblica, dell'Unione Europea e della Regione Sarda, oltre che nei casi e nei giorni *previsti* dalla legge, anche il giorno 8 ottobre, ricorrenza tradizionale della comunità.
5. **Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Narbolia e nello stemma e gonfalone approvato con decreto del Presidente della Repubblica del 1<sup>a</sup> Marzo 2000. Lo stemma è così descritto: "inquartato: nel primo, di rosso, alla lettera maiuscola N, d'oro; nel secondo, di verde, alle sette spighe di grano d'oro, impugnate, legate di rosso; nel terzo, di azzurro, alla pecora d'argento, ferma sulla pianura verde; nel quarto, campo di cielo, allo sciabecco, con lo scafo di verde e con le tre vele di rosso, con la prora a sinistra, navigante sul mare azzurro, mareggiato di argento. Ornamenti esteriori da Comune" Il drappo del gonfalone è bianco.**
6. L'uso dello stemma e del gonfalone è determinato con apposito regolamento.

#### ART. 6

Toponomastica ed insegne degli edifici pubblici

1. Il Comune recupera e conserva la toponomastica originaria delle strade e delle piazze dell'abitato, secondo la tradizione scritta ed orale.
2. Oltre che in lingua italiana, la toponomastica è definita nella lingua

- sarda della comunità, quando esista una precisa tradizione in tal senso.??
3. Le insegne poste a cura del Comune sulla facciata degli edifici pubblici dovranno indicare, quando corrispondente ad una effettiva tradizione in tal senso, anche la traduzione nella lingua sarda della comunità.

**ART. 7**  
Obbligo di provvedere

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale sono definiti nel **regolamento**.

**ART. 8**  
Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge e dal presente Statuto, i componenti degli organi comunali ed il Segretario comunale devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adozione di provvedimenti riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Il divieto di cui al comma precedente comporta anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. I componenti degli organi comunali ed il Segretario devono inoltre astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza.
4. Non vi è obbligo di astensione quando l'oggetto della deliberazione sia vincolato da leggi o regolamenti e l'organo deliberante non abbia alcun potere discrezionale circa il contenuto della decisione da prendere.

**ART. 9**  
**Doveri e condizione giuridica degli amministratori**

1. **Il Sindaco, i consiglieri comunali, gli assessori, devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti**

**interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile.**

2. **Per l'approvazione di provvedimenti normativi o di carattere generale, dei piani urbanistici, per le competenze in materia urbanistica, per incarichi e consulenze, si fa riferimento all'articolo 78 del Testo Unico D.Lgs. 18.8.2000 n°267.**

**ART. 10**  
Obbligo di motivazione

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, tutti i provvedimenti amministrativi devono essere adeguatamente motivati, attraverso l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione comunale, quest'ultimo dev'essere esattamente indicato e reso disponibile.
3. In ogni provvedimento da notificare sono indicati i termini e l'autorità cui è possibile ricorrere.

**ART. 11**  
**Publicità degli atti**

1. **Nella sede comunale** è individuato un apposito spazio da destinare al albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura

**TITOLO II**  
**ORGANI ISTITUZIONALI**

**ART. 12**  
Organi

1. **Sono organi politico-istituzionali del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale, il Sindaco e il Presidente del Consiglio se nominato.**

**ART. 13**  
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e

- funzionale e  
rappresenta  
l'interesse  
dell'intera  
comunità,  
delibera  
l'indirizzo  
amministrativo ed  
esercita il  
controllo sulla  
sua applicazione*
2. determina gli indirizzi ed esercita il controllo politico-amministrativo.
  3. Ha autonomia organizzativa e funzionale

#### ART. 14

##### Competenze ed attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni in conformità ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principii di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale e della Comunità Montana.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### ART. 15

##### SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Le sessioni ordinarie sono quelle previste per l'approvazione del bilancio preventivo d'esercizio e per il conto consuntivo; sono straordinarie tutte le altre.
2. Le deliberazioni sono adottate con la presenza *della metà più uno dei consiglieri assegnati* per legge ( *maggioranza assoluta*), ad esclusione di quelle per le quali la legge prevede maggioranze qualificate.

**ART. 16**  
**CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono.

**ART. 17**

**DIMISSIONI E DECADENZA DALLA CARICA DI  
CONSIGLIERE**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, sono indirizzate al consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri comunali dimissionari, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni.

2. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale, a norma dell'articolo 39, comma 1°, lett. b), numero 2), della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Qualora senza giustificato motivo, i consiglieri non partecipino a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. Sono considerate assenze giustificate quelle dovute:

- a) causa di forza maggiore;
- b) malattia certificata;
- c) missione autorizzata nell'interesse del Comune;

4. La decadenza è pronunciata con voto palese espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

5. La proposta di decadenza deve essere notificata ai consiglieri interessati 10 giorni prima della seduta in cui l'argomento sarà trattato, per le eventuali controdeduzioni.

**ART. 18**

**GETTONI DI PRESENZA DEI CONSIGLIERI  
COMUNALI**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di percepire, nei limiti fissati dalla legge e dall'apposito decreto ministeriale, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni.

**ART. 19**

**DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale,

sono disciplinati dal regolamento, *nel quale verranno decise le forme e le modalità di presentazione delle mozioni, interrogazioni, interpellanze ed emendamenti alle proposte della Giunta.*

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento", inteso quello per cui l'emanazione del provvedimento è subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili. Non si fa luogo ai pareri quando si tratta di atti di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale che sono meri atti di indirizzo.

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

5. *I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.*



## ART. 20

### GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capi gruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta comunale, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. I gruppi devono essere costituiti da almeno tre consiglieri; i consiglieri che non si riconoscono in alcun gruppo formano il gruppo misto.
  1. Ai gruppi consiliari, compatibilmente con la disponibilità di strutture, sono assicurati da parte del Comune idonei spazi per l'esercizio delle loro funzioni.
  2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## ART. 21

### COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali e ne nomina i presidenti.
2. Il regolamento disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni, per l'esame di specifici argomenti, possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche.
  3. Le commissioni *sentono* il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano e viceversa.
5. Le commissioni ispettive e di controllo hanno carattere temporaneo. La presidenza spetta alla minoranza del Consiglio Comunale, per maggiore garanzia di trasparenza democratica.

## ART. 22

### COMMISSIONI TECNICHE

1. All'inizio del mandato consiliare o nel corso del medesimo vengono nominate le commissioni tecniche, previste da norme legislative e dall'ordinamento comunale.
2. La composizione, le modalità di nomina, le competenze delle commissioni tecniche si uniformano alle disposizioni di leggi, regolamenti e deliberazioni istitutive.
3. Le commissioni tecniche devono avere il carattere della essenzialità, ai sensi della legislazione vigente.

## ART. 23

### ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio comunale, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni assegnate dagli organi del comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine alle iniziative per le quali è prevista la consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

## ART. 24

### NOMINA DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori da due a quattro, tra cui il Vice Sindaco, stabilito dal Sindaco.
2. Il Sindaco nomina i componenti la Giunta Comunale individuandoli tra i consiglieri, oppure, nella misura massima di due, tra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
3. Il Sindaco dà comunicazione della nomina al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta delle linee programmatiche degli indirizzi generali di governo che il Consiglio Comunale discuterà ed approverà.
4. Il Sindaco promuove annualmente un dibattito in Consiglio Comunale per la verifica dell'attuazione delle linee programmatiche. Le "linee programmatiche" possono essere integrate, modificate o adeguate.
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale. Egli mantiene *ad interim* le competenze degli Assessori revocati sino alla nomina dei nuovi.
6. Non possono comunque far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed

affini, fino al terzo grado, del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati quali rappresentanti del Comune.

### **ART. 25**

#### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco, che stabilisce l'Ordine del Giorno.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta Comunale stessa.
3. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, presiede il Vice Sindaco.
4. La Giunta Comunale delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
5. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale quello del Sindaco o di chi presiede la seduta. Tutte le deliberazioni sono adottate, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive.
6. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche, salvo che non lo decida.
7. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute della Giunta Comunale sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.
8. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, da un componente del collegio nominato dal Presidente.
9. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale, che ne cura la pubblicazione.

### **ART. 26**

#### **ATTRIBUZIONI E COMPETENZE**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco alla amministrazione del Comune, compiendo gli atti che non sono riservati per legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento e del Segretario Comunale o del Direttore Generale e dei Responsabili dei Servizi dell'Ente.
2. Collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio comunale.

4. La Giunta comunale svolge le funzioni di competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

5. La Giunta Comunale impronta l'attività ai principi di collegialità, trasparenza ed efficienza, perseguendo la realizzazione del programma proposto nel documento in base al quale è stata costituita. La Giunta Comunale riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

6. In particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio comunale i regolamenti, che non siano di sua competenza;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi;
- c) assume impegni di spesa negli atti di sua competenza;
- d) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio comunale o ai responsabili dei servizi del Comune;
- e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- f) elabora e propone al Consiglio comunale criteri per la determinazione delle tariffe;
- g) adotta provvedimenti relativi alla programmazione delle assunzioni;
- h) propone criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni, quando ciò non spetti già agli organi burocratici;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi;
- n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Comunità Montana, dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- o) riferisce annualmente al Consiglio comunale sulle proprie attività e sulla attuazione dei programmi;
- p) *può valersi della collaborazione di esperti o semplici persone di fiducia esterni alla Giunta e al Consiglio comunale, non retribuiti, per l'organizzazione, lo svolgimento e l'attuazione dei programmi deliberati.*

7. La Giunta comunale nell'esercizio delle attribuzioni in materia organizzativa approva le metodologie di valutazione delle prestazioni e dei risultati.

## **ART. 27**

### **CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

1. Gli Assessori cessano dalla carica per:
  - a) morte;
  - b) dimissioni ;
  - c) revoca ;
  - d) decadenza.
2. Le dimissioni sono presentate al Sindaco, il quale provvede alla surrogazione e informa il Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla presentazione.
3. Le ipotesi di revoca e di decadenza ricorrono nei casi tassativamente indicati dalla legge.

## **ART. 28**

### **SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali.
4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità alla carica di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione.

## **ART. 29**

### **DURATA DEL MANDATO DEL SINDACO - DEI CONSIGLI - LIMITAZIONE DEI MANDATI**

1. Il Sindaco e il Consiglio comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è rieleggibile alla stessa carica allo scadere del secondo mandato. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

## **ART. 30**

### **COMPETENZE DEL SINDACO RESPONSABILE DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio comunale, sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco coordina e organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente

competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società.

6. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di funzioni dirigenziali e di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge vigente, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

8. Nella seduta di insediamento, il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana davanti al Consiglio comunale,.

9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

10. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuita a ciascun responsabile dei servizi, in base a una delega rilasciata dal Sindaco al responsabile individuato. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al responsabile delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, oppure per periodi determinati, o per materia o di volta in volta.

## **ART. 31**

### **ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE E DELEGHE DI FUNZIONE**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza sulla sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei

relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2° precedente.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2° precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale, per i reati in cui questi fossero incorsi.

5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

7. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1°, il Sindaco, previa comunicazione al prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate, conferendo la delega ad un Assessore per l'esercizio delle funzioni nelle frazioni. Il delegato è tenuto a informare periodicamente il Sindaco sull'espletamento delle sue funzioni.

8. Se il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempie ai compiti di cui al presente articolo, il prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

9. Alle spese per il commissario provvede il Comune.

10. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2°, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

11. In forza della legislazione vigente, al Sindaco spetta l'obbligo d'informazione d'urgenza della popolazione su situazioni di calamità naturali, in quanto massima autorità territoriale per competenza relativa alla Protezione Civile. Egli, per le esigenze del caso, dispone verso tutti gli organi attivi dipendenti dallo Stato.

12. *Ha l'obbligo di dedicare, lui o un suo delegato, un minimo di quattro ore settimanali (parte di mattina e parte di sera), per ricevere e sentire i cittadini.*

## **ART. 32**

### **VICE SINDACO**

1. Il vice Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vice Sindaco, esercitano le

funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale ed agli organi previsti dalla legge le deleghe rilasciate al vice Sindaco ed agli assessori.

## **NORME COMUNI AGLI ORGANI**

### **ART. 33**

#### **RAPPRESENTANTI DEL COMUNE LORO DOVERI E REVOCA**

1. I rappresentanti del Comune devono:
  - a) riferire per iscritto e annualmente al Consiglio comunale sul proprio operato;
  - b) operare in conformità alle direttive impartite dal Consiglio comunale;
  - c) fornire sollecitamente le informazioni richieste dagli Organi comunali;
  - d) riferire con ogni sollecitudine ogni evento che comporti pericolo di lesione di interessi del Comune o impossibilità di adempiere alle proprie funzioni.
2. La revoca dei rappresentanti opera nei confronti di coloro che non adempiono ai doveri di cui al comma precedente o non siano in grado di adempiere alle proprie funzioni. Sono revocati dal Consiglio comunale col voto segreto e a maggioranza assoluta dei componenti, a seguito di proposta motivata sottoscritta da 1/3 dei consiglieri e notificata dal messo comunale agli interessati con l'assegnazione di un termine di 10 giorni per le controdeduzioni.
- 3) La revoca può riguardare un rappresentante o l'intera delegazione del Comune.
- 4) Qualora la proposta di revoca riguardi i rappresentanti espressi dalla minoranza in forza di norma di Legge, Statuto o Regolamento, la proposta deve essere sottoscritta comunque dalla maggioranza assoluta dei componenti dei gruppi di minoranza.
- 5) Il Consiglio comunale procede nella stessa seduta, qualora venga dichiarata l'immediata esecutività della delibera di revoca, alla surrogazione e comunque vi procede nella prima seduta utile dopo l'esecutività della delibera.

### **ART.34**

#### **Mozioni di sfiducia.**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non né comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del

Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **ART. 35**

#### **DIVIETO D'INCARICHI E CONSULENZE**

1. Al Sindaco, agli Assessori, a Consiglieri comunali e al Presidente del Consiglio comunale è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

### **ART. 36**

#### **PARI OPPORTUNITÀ**

- a) Negli organi del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni o società, da esso dipendenti, è promossa la presenza di entrambi i sessi per garantire le pari opportunità.
- b) Negli organi del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni o società, da esso dipendenti, devono essere presenti almeno il 10% di donne.

### **ART. 37**

#### **PREROGATIVE DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI**

1. Gli amministratori del Comune hanno diritto a fruire delle aspettative, dei permessi, delle indennità, dei rimborsi spese e delle indennità di missione nonché delle relative coperture per gli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi anche contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

#### **TITOLO III**

#### **ORGANI DELLA STRUTTURA COMUNALE**

#### **LA STRUTTURA E GLI UFFICI**

### **ART. 38**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune basa la propria attività amministrativa sui principi di:

- legalità nel senso che si conforma ai principi della Costituzione, della Unione Europea, delle leggi dello Stato e della Regione;
- imparzialità, intesa quale composizione equilibrata degli interessi pubblici e privati, attraverso l'individuazione nel procedimento degli interessi stessi da valutare;
- buon andamento, inteso nel senso che l'azione amministrativa venga svolta secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità;
- semplificazione dei procedimenti, nel senso di non appesantire il procedimento;
- pubblicità e trasparenza, che si attuano attraverso l'informazione e la libertà di accesso da parte dei cittadini singoli ed associati agli atti comunali.
- Adoperarsi perché il rapporto cittadino/pubblica amministrazione (compresi i suoi impiegati) sia improntato alla reciproca

collaborazione e il cittadino non si debba sentire "suddito" ma "portatore di diritti".

### **ART. 39**

#### **INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO - FUNZIONI - RESPONSABILITÀ - CONTROLLO**

1. Nell'ambito delle linee programmatiche degli indirizzi generali di governo del Sindaco discussi ed approvati con deliberazione del Consiglio comunale, gli organi di Governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. Ad essi spettano, in particolare:

- a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
- b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
- c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economiche finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra i Servizi;
- d) la definizione dei criteri generali in materia di contributi finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
- f) gli altri atti indicati dalle Leggi, dallo Statuto, dal Regolamento;

2. Ai Responsabili dei Servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa compresa l'adozione di tutti gli atti, che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

### **ART. 40**

#### **PRINCIPI ORGANIZZATIVI**

1. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge vigente e nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione del personale, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi.

2. Il Comune può istituire posti di Dirigente per lo svolgimento di funzioni apicali con poteri di consulenza propositiva, gestione ed esternazione.

3. Nell'ordinamento, organizzazione e gestione del personale si tiene conto della contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa di lavoro e del principio di distinzione tra funzioni politiche di indirizzo e controllo e funzioni gestionali.

4. Il Comune fonda la propria organizzazione sull'autonomia, funzionalità ed economicità di gestione. Attua una politica del personale volta a

valorizzare la dignità del lavoratore, incentivando la programmazione del lavoro in modo da coinvolgere i lavoratori nel processo di costante riorganizzazione sulla base delle nuove funzioni da svolgere.

5. Il Comune assicura la formazione professionale e tecnica del proprio personale, riconosce la necessità e validità dei controlli interni che in ogni fase procedimentale ogni lavoratore esprime seppure nell'ambito di ruoli e funzioni diverse.

#### **ART. 41**

##### **L'ORGANIZZAZIONE**

1. Il Comune impronta la propria organizzazione secondo i modelli ritenuti di volta in volta più funzionali per il raggiungimento dei propri fini,

#### **ART. 42**

##### **CONTRATTI SPECIALI A TEMPO DETERMINATO EXTRA PIANTA ORGANICA PER ESIGENZE GESTIONALI**

1. Il Sindaco, ai sensi della legge vigente - per esigenze gestionali - sentita la Giunta comunale, *intuitu personae*, e previa verifica del *curriculum*, può stipulare contratti di diritto privato individuali nella misura del 5% della dotazione degli Istruttori direttivi della dotazione organica vigente ed al di fuori di questa per figure professionali quali Dirigenti, alte specializzazioni, funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. Il Regolamento disciplina il trattamento economico e le modalità per l'assunzione del personale di cui al presente articolo.

#### **ART. 43**

##### **CONTRATTI E CONVENZIONI EXTRA PIANTA ORGANICA PER ATTIVITÀ' DI INDIRIZZO E CONTROLLO**

1. Possono essere costituiti gli uffici di Staffs posti direttamente alle dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale e degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo e alle dipendenze del Direttore generale, del Difensore Civico e del Segretario comunale per l'esercizio delle funzioni di coordinamento e sovrintendenza nonché in conformità alle leggi e ai regolamenti, per lo svolgimento dell'azione amministrativa dei dipendenti del Comune.
2. Il Regolamento disciplina le modalità per la costituzione degli uffici di cui al presente articolo.

#### **ART. 44**

##### **DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco con decreto conferisce le funzioni di Direttore generale al Segretario comunale.
2. Il Segretario comunale per tali funzioni riceve una retribuzione aggiuntiva, secondo la valutazione del Sindaco e le previsioni di bilancio.
3. Le funzioni di Direttore generale sono revocate con decreto del Sindaco, previa deliberazione

della Giunta comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quello del mandato del Sindaco.

4. Nell'ambito dell'azione amministrativa, il Direttore generale svolge le attribuzioni e le funzioni seguenti:

- a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- b) sovrintende alla gestione delle attività del Comune, coordinando l'azione dei responsabili dei Servizi, al fine di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, in senso aziendalistico;
- c) presiede la conferenza dei Responsabili dei Servizi, coordinando l'attività degli stessi e svolgendo funzioni di sovrintendenza con ogni effetto e responsabilità di legge;
- d) predisporre il piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla legislazione vigente;
- e) predisporre le proposte del piano esecutivo di gestione da assegnare ai singoli Capi Settore responsabili di budget, in base alle norme delle leggi vigenti e dei contratti;
- f) collabora direttamente con il Sindaco e con la Giunta comunale per l'esercizio di tutte le funzioni di indirizzo e controllo;
- g) partecipa al nucleo di controllo interno anche in riferimento ai compiti di controllo interno e valutazione dei Responsabili dei Servizi;
- h) conosce gli atti dei Responsabili dei Servizi e interviene a garanzia della legalità;
- i) sostituisce i Responsabili dei Servizi in caso di inerzia od omissione dell'obbligo dei doveri di ufficio, adottandone, in sostituzione, gli atti necessari all'attività del Comune;
- j) è responsabile del risultato dell'attività dei Responsabili dei Servizi, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa;
- k) riceve le relazioni annuali dei Responsabili dei Servizi ed esprime il proprio giudizio con relazione al Sindaco, al fine di ogni successiva decisione del Sindaco stesso, per tutti gli effetti contrattuali;
- l) collabora, nell'interesse dell'Amministrazione e per il buon andamento delle attività istituzionali;
- m) convoca, presiede ed indirizza la conferenza dei servizi;
- n) è attributario di interventi di piano esecutivo di gestione;
- o) svolge qualsiasi ulteriore e diversa attività prevista per il Direttore generale dalle leggi dello Stato, dallo Statuto comunale, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalle altre norme vigenti e collabora per le adunanze del Consiglio comunale e per le attività della Giunta

comunale, tenendosi a disposizione del Sindaco.

5. Ove non diversamente qualificati, gli atti adottati dal Direttore Generale, nell'esercizio delle sue funzioni dirigenziali, sono definiti "determinazioni".

6. Qualora il Direttore generale sia assente, per qualsiasi causa di impedimento o il posto risulti momentaneamente vacante, il Sindaco - con proprio decreto - può affidare *pro-tempore* i compiti e le funzioni di Direttore generale ad un responsabile di servizio per il periodo strettamente necessario.

## **ART. 45**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale è nominato o revocato - con atto monocratico del Sindaco - entro 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco stesso, decorso tale termine il Segretario comunale si intende confermato.

2. La nomina del Segretario comunale ha durata corrispondente a quella del mandato elettorale del Sindaco, che lo nomina. Egli cessa dalla carica automaticamente con il cessare del mandato del Sindaco.

3. Il Segretario comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, che lo ha nominato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario comunale.

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

5. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dalla legge vigente, contestualmente al provvedimento di nomina può conferire anche le funzioni di Direttore generale disciplinandone i compiti da svolgere.

6. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti o Funzionari direttivi e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per effetti del comma 5° precedente, il Sindaco gli abbia conferito le funzioni di Direttore generale.

7. Il Segretario comunale, inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) presiede le commissioni di concorso per l'assunzione del personale ;
- d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e

dispone il rilascio delle copie, secondo le norme del regolamento;

- e) sovrintende ai servizi, che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
- f) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune,
- g) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il regolamento;
- h) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

8. Il Segretario comunale per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

9. Allorché il Sindaco, ai sensi della legge vigente, conferisce le funzioni di Direttore generale al Segretario comunale, nello stesso decreto dispone della indennità *ad personam* per tali funzioni additive.

10. Nel caso di cui al comma precedente tutte le funzioni, attribuite dal presente Statuto al Direttore generale, sono svolte dal Segretario comunale.

## **TITOLO IV**

### **SERVIZI**

## **Art. 46**

### **Forme di gestione dei servizi**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione costituzione di, aziende, di consorzio o di società anche a non prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata, anche cooperative locali e associazioni di volontariato mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

1. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
2. Le forme di gestione possono subire diversa articolazione a seguito di nuova legislazione che ne regoli la materia.

## **ART. 47**

## GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

### **ART. 48**

#### CONCESSIONE A TERZI

1. La concessione di servizi a terzi - pubblici o privati - avviene - previa convenzione apposita sottoscritta tra le parti - con l'osservanza - ove occorra - delle procedure di evidenza pubblica.

### **Art. 49**

#### AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio comunale nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

### **ART. 50**

#### ISTITUZIONE

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento, di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico- finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1 comma determina altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità e la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative locali.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

## **ART. 51**

### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

## **ART. 52**

### IL PRESIDENTE

1. Il presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

## **ART. 53**

### IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione è nominato con i criteri e le modalità di nomina dei responsabili dei servizi di cui all'articolo 110 del Testo Unico.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

## **ART. 54**

### NOMINA E REVOCA

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni o società.
2. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata del Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
3. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio ed alla fine del proprio mandato, i redditi posseduti.

## **ART. 55**

### SOCIETÀ' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO

1. Negli Statuti della società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.
2. Per le altre società di capitali, si provvede mediante clausole convenzionali, ai fini del raccordo e collegamento.



## **ART. 56**

### **GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **ART. 57**

### **QUALITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. I servizi pubblici locali sono erogati con modalità, che promuovono il miglioramento della qualità; Assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti singoli o associati e la loro partecipazione alle procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

2. Le modalità di definizione, adozione e pubblicizzazione degli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, i casi e le modalità di indennizzo automatico e forfettario all'utenza per mancato rispetto degli standard di qualità sono stabilite con atti di indirizzo e coordinamento.

3. Le iniziative di coordinamento, supporto operativo e monitoraggio sull'attuazione del presente articolo sono adottate con supporto di apposita struttura organizzativa. E' ammesso il ricorso a una soggetto privato di assistenza tecnica, sulla base di criteri oggettivi e trasparenti.

4. Sono in ogni caso fatte salve le funzioni e i compiti assegnati, per alcuni servizi pubblici, ad autorità indipendenti

### **TITOLO V**

### **FINANZA, CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO**

## **ART. 58**

### **PRINCIPI E CRITERI**

1. Il bilancio di previsione, il conto consultivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi affinché siano consentiti, il controllo finanziario e contabile, il controllo di gestione e il controllo strategico.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico- finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi .

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia con l'osservanza della legge, dei principi civilistici

concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo- funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

## **ART. 59**

### **FINANZA E CONTABILITÀ**

**1. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, imposte, tasse e tariffe.**

**2. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dei principi dello Statuto del contribuente di cui alla legge 27 luglio 2000 n°212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel funzionario responsabile del tributo.**

3. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalle norme vigenti, il Comune determina l'entità e i criteri per la partecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi erogati.

**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.**

5. Nella realizzazione di opere, interventi o attività ad utilità differenziata e particolare a vantaggio di singoli gruppi o categorie, possono essere previste contribuzioni graduate sull'utilità conseguita. La materia sarà disciplinata da apposito regolamento ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90.

6. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere e servizi possono essere reperite anche attraverso contribuzioni straordinarie o periodiche volontarie di cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parte di essa ad iniziative del Comune o di organizzazioni, associazioni e gruppi organizzati. Le risorse così reperite sono strettamente vincolate al fine specifico per cui sono erogate.

## **ART. 60**

### **REVISORE DEL CONTO**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## **ART. 61**

### **PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO**

1. Il Comune, nell'ambito della rispettiva autonomia, si dota di strumenti adeguati a:
  - a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
  - b) ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
  - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o di funzionario (valutazione della dirigenza e dei funzionari direttivi);
  - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).
2. La progettazione d'insieme dei controlli interni rispetta i principi generali, obbligatori, applicabili nell'ambito della propria autonomia organizzativa e regolamentare nel modo seguente:
  - a) l'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo. Essa è, pertanto, svolta da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo. Le strutture stesse svolgono, di norma, anche l'attività di valutazione dei responsabili dei servizi, Funzionari direttivi direttamente destinatari delle direttive emanate dagli organi di indirizzo politico-amministrativo;
  - b) il controllo di gestione e l'attività di valutazione dei direttivi fermo restando quanto previsto alla lettera a), sono svolte da strutture e soggetti posti al vertice dell'unità organizzativa interessata;
  - c) l'attività di valutazione dei responsabili dei servizi o Funzionari direttivi utilizza anche i risultati del controllo di gestione, ma è svolta da strutture o soggetti diverse da quelle cui è demandato il controllo di gestione medesimo;
  - d) le funzioni di cui alle precedenti lettere sono esercitate in modo integrato.

## **ART. 62**

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Ai fini del controllo di gestione, il Comune definisce:
  - a) l'unità o le unità responsabili della progettazione e della gestione del controllo di gestione;
  - b) le unità organizzative a livello delle quali si intende misurare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
  - c) le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
  - d) l'insieme dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa, con riferimento

all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;

- e) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
  - f) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
  - g) la frequenza di rilevazione delle informazioni.
2. Il sistema del controllo di gestione supporta la funzione dirigenziale. Con il regolamento sono stabilite le modalità operative per l'attuazione del controllo di gestione. Il Sindaco con propria direttiva, periodicamente aggiornabile, stabilisce in maniera tendenzialmente omogenea i requisiti minimi cui deve ottemperare il sistema del controllo di gestione.
  3. Il regolamento di contabilità contribuisce a delineare l'insieme degli strumenti operativi per le attività di pianificazione e controllo.

## **ART. 63**

### **LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE CON FUNZIONI DIRIGENZIALI**

1. Il Comune, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valuta, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro, le prestazioni dei propri dirigenti o funzionari, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate (competenze organizzative).
2. La valutazione dei Responsabili dei Servizi tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutatore di prima istanza, della approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organo competente o valutatore di seconda istanza, della partecipazione al procedimento del valutato.
3. La valutazione è adottata dall'apposito nucleo di valutazione che può essere costituito anche in forma associata.
4. La procedura di valutazione di cui al comma 3°, costituisce presupposto per l'applicazione delle misure in materia di responsabilità dirigenziale. In particolare, le misure di cui al comma 1°, del predetto articolo si applicano allorché i risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi emergono dalle ordinarie ed annuali procedure di valutazione. Tuttavia, quando il rischio grave di un risultato negativo si verifica prima della scadenza annuale, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso. Il procedimento di valutazione è anticipatamente concluso, inoltre nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite dall'organo competente o di ripetuta

valutazione negativa. Il responsabile di servizio o Funzionario direttivo, previa contestazione e contraddittorio, può essere escluso dal conferimento di ulteriori incarichi di livello o funzione dirigenziale corrispondente a quello revocato, per un periodo non inferiore a due anni. Nei casi di maggiore gravità, l'amministrazione può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi.

## **ART. 64**

### **LA VALUTAZIONE E IL CONTROLLO STRATEGICO**

L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività consiste:

- ◆ nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate,
- ◆ nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

2. Il "nucleo" preposto all'attività di valutazione e controllo strategico riferisce, in via riservata, agli organi di indirizzo politico-amministrativa. Supporta l'organo di indirizzo politico-amministrativa anche per la valutazione dei responsabili dei servizi o Funzionari direttivi, che rispondono direttamente all'organo medesimo per il conseguimento degli obiettivi assegnati.

## **ART. 65**

### **NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNA**

1. Il responsabile di servizio e i Funzionari direttivi sono responsabili:

- ◆ del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono proposti,
- ◆ della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi
- ◆ dei risultati della gestione amministrativa, tecnica e contabile.

2. All'inizio di ogni anno, i responsabili dei servizi e i Funzionari direttivi presentano al Segretario comunale o Direttore generale, e questi al Sindaco, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

3. E' istituito, presso il Comune, il "nucleo di valutazione" con il compito di verificare mediante valutazione comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, i risultati della gestione. Il nucleo di valutazione determina annualmente, anche su indicazione della Giunta comunale i parametri di riferimento del controllo.

4. Il nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli organi di direzione politico-amministrativo. A esso è attribuito, nell'ambito della dotazione organica, apposito personale.

5. Il nucleo di valutazione è composto da due esperti esterni nominati dal Sindaco, sentita la Giunta comunale, ed è presieduto dal Segretario comunale o Direttore generale. Può essere gestito in forma associata, la convenzione tra gli enti disciplinerà la composizione.

6. Il nucleo di valutazione ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni agli uffici comunali. Si avvale dei dati attinenti alle risorse impiegate, alle strutture ed ai servizi resi dalle unità organizzative.

## **TITOLO VI**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

## **ART. 66**

### **ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

## **ART. 67**

### **PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

## **ART. 68**

### **CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove:

- ◆ la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni,
- ◆ l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche,
- ◆ la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi. P

Privilegia la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, quando la competenza non sia della Giunta, del Sindaco e/o degli organi burocratici.

3. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

4. lo Stato e la Regione per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere nelle materie di propria competenza forme di convenzione obbligatoria fra i comuni e le provincie, previa statuizione di un disciplinare tipo.

Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere:

- ◆ la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo,
- ◆ la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

## **ART. 69**

### **CONSORZI**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio:
  - ◆ per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale,
  - ◆ per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di aziende speciali, e non siano opportune le convenzioni.

Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, comprese le comunità montane.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal comma precedente, prevede l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale - a maggioranza assoluta dei componenti -, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili. In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo statuto per il consorzio, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

5. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

6. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un consorzio.

7. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi. La stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.

8. Ai consorzi, che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali se previsto nello statuto, si applicano, le norme previste per le aziende speciali, per la finanza, la contabilità e il

regime fiscale. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali

9. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## **ART. 70**

### **UNIONE DI COMUNI**

1. Il comune può aderire ad unioni di comuni che sono enti locali costituiti da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua, altresì, le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.

5. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essi affidati.

## **ART. 71**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco promuove la conclusione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti. L'accordo può avvenire anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo prevede, anche procedimenti di composizione delle controversie, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3. Il Sindaco può convocare una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma,

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci e delle altre amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Consiglio Comunale ed è pubblicato nel bollettino

ufficiale della regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del presidente della regione, produce gli effetti della intesa di cui alla legislazione vigente, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del comune.

5., l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni se l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici

6. si procede all'accordo di programmi per l'approvazione di progetti di opere pubbliche programmate e per le quali siano immediatamente utilizzabili finanziamenti. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti locali interessati, nonché dal commissario del Governo nella regione o dal prefetto nella provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

8. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del comune.

9. L'accordo di programma, oltre alle finalità perseguite, prevede in particolare di:

- a) determinare i tempi e le modalità preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

10. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto

## TITOLO VII PARTECIPAZIONE POPOLARE

### **Art. 72**

#### Rapporti con le associazioni

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, sia per la loro costituzione che per il loro potenziamento, ritenendole

utili strumenti di crescita della comunità.

2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:

- a) registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.
- b) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
- c) garantisce la presenza di rappresentanti delle associazioni negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
- d) affida ad associazioni e comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni;
- e) consente la partecipazione alle riunioni delle commissioni consiliari dei rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati alla materia che ne abbiano fatto richiesta.

3. I contributi concessi agli organismi e associazioni cui al presente articolo possono essere erogati sia tramite denaro, che tramite immobili o anche terreni.

### **Art. 73**

#### Organismi di partecipazione dei cittadini.

1. Il Comune promuove la costituzione di un Consiglio dei giovani e di un Senato degli anziani, all'interno dei quali dovranno essere rappresentati anche le realtà sociali ed economiche del Comune (volontariato, cultura, economia, ecc.).
2. Il Consiglio comunale adotta un apposito regolamento per disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento di tali organismi, nel rispetto dei principi dell'autogestione e della pariteticità dei componenti l'assemblea.
3. Il Sindaco deve comunicare a tali organismo, nelle stesse forme previste per le comunicazioni ai consiglieri, l'ordine del giorno all'esame del Consiglio. L'organismo di partecipazione ha diritto di assumere tutte le informazioni sullo stato degli atti, di intervenire nei procedimenti che lo interessano e di fornire autonomamente proposte, pareri, suggerimenti, rilievi.

## **Art. 74**

### Forme di consultazione della popolazione

1. Il Comune può organizzare la consultazione dei cittadini anche in forma differenziata, purchè sia garantita in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.
2. A loro volta, i cittadini, singoli o associati, possono rivolgersi al Comune:
  - a) istanze per il compimento di atti diretti a soddisfare gli interessi dei soggetti dai quali l'istanza proviene;
  - b) interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione;
  - c) petizioni per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità
  - d) proposte per l'adozione di atti amministrativi.
3. Il regolamento degli istituti di partecipazione determina le procedure ed i tempi per il riscontro delle predette richieste, fermo restando che le risposte dell'Amministrazione devono essere fornite per iscritto entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal segretario comunale, o dal responsabile del servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
4. Se il termine previsto dal comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo.

## **Art. 75**

### Referendum consultivo

1. Il Consiglio Comunale, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, può deliberare, anche su richiesta di un quinto degli elettori, l'indizione di referendum consultivi interessanti, di norma, tutto il corpo elettorale, in tutte le materie di esclusiva competenza comunale. Con deliberazione motivata e sulla base di criteri di imparzialità ed obiettività, la consultazione può essere limitata ad una parte determinata del corpo elettorale.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum devono essere utilizzati appositi moduli forniti dall'Amministrazione comunale e vidimati dal Sindaco. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula, i moduli devono indicare i nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune, in numero non inferiore a 20. La richiesta di referendum non può essere presentata su modelli vidimati da oltre due mesi.
4. la deliberazione consiliare che indice il referendum consultivo deve essere adottata entro sessanta giorni dalla presentazione della richiesta e deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.
5. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta l'anno e non possono coincidere con altre operazioni di voto. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi con almeno 45 giorni di anticipo.
6. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto. La procedura elettorale è modellata sulla base delle norme vigenti per l'elezione del Consiglio comunale, in quanto non derogate dal presente statuto, con attribuzione alla Giunta comunale delle funzioni assegnate al Ministero dell'Interno. La qualità di elettore è provata attraverso l'iscrizione negli elenchi affidati ai seggi elettorali, senza necessità di predisporre i certificati elettorali.
7. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato più della metà degli elettori aventi diritto e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
8. Il risultato del referendum indetto per iniziativa consiliare deve essere necessariamente recepito dal Comune. In caso di referendum d'iniziativa popolare, il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
9. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento degli istituti di partecipazione i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

## **Art. 76**

### Procedimento amministrativo

I procedimenti amministrativo l'accesso agli atti e la riservatezza dei dati sono disciplinati da apposito regolamento.

## TITOLO VIII NORME FINALI E TRANSITORIE

### **ART. 77**

Regolamento dei conflitti di competenza

1. I conflitti di competenza, sia reali che virtuali, sorti fra i responsabili dei servizi, sono decisi con provvedimento del segretario comunale.
2. Ove il conflitto di competenza riguardi anche il segretario, esso viene risolto dalla Giunta Comunale.
3. Spetta al Consiglio Comunale la risoluzione dei conflitti di competenza fra gli organi elettivi e quelli burocratici.
4. I conflitti di competenza fra gli organi elettivi monocratici sono risolti dalla Giunta.
5. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

### **ART. 78**

Uso della lingua sarda

1. Nel territorio del Comune di Narbolia è garantita pari dignità sociale, culturale e politica alla lingua sarda e a quella italiana.
2. La tutela e lo sviluppo del patrimonio linguistico sardo possono essere sostenuti dal Comune con agevolazioni e contributi finanziari alle associazioni, gruppi o singole persone che svolgono attività a tale scopo.
3. Il Comune favorisce ed incoraggia i progetti di studio e sperimentazione sulla lingua, cultura e storia sarda e, in particolare, nelle scuole di ogni ordine e grado, anche con la concessione di contributi finanziari.

4. Nel Consiglio comunale, nelle riunioni della Giunta di commissioni e nei rapporti tra privati e amministrazione comunale è garantito il libero uso della lingua sarda sia nella forma scritta che in quella orale. In tal caso, sino a quando non sarà sancita la parità giuridica delle due lingue colui che intende utilizzare tale opportunità dovrà presentare, all'inizio della seduta, se richiesto da almeno uno dei partecipanti, il testo scritto in lingua sarda in lingua italiana. In caso di aggiunte o modifiche a tale testo l'oratore dovrà dare contestuale traduzione orale in lingua italiana.
5. Sino a quando non sarà sancito la parità giuridica delle due lingue, il testo italiano costituisce il riferimento principale per la redazione del verbale e per la formazione degli atti ufficiali.
6. L'esercizio della facoltà di cui al presente articolo non dà diritto in nessun caso a richiedere la sospensione o il rinvio delle riunioni in questione.

### **ART. 79**

Entrata in vigore e modifiche dello statuto

**1 Il presente Statuto - approvato nelle forme di legge - osservate le procedure del controllo di legittimità, ai sensi di legge - entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.**

**2. Esso è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Sardegna per pubblicità notizia ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.**

4. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 cittadini per proporre al Consiglio comunale modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
5. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Il Segretario Comunale  
Dr.ssa Marisa Deias