

RAGIONERIA



COMUNE DI URI  
PROVINCIA DI SASSARI

STATUTO

## INDICE - S O M M A R I O

### **Titolo I Principi generali**

- Art. 1 - Autonomia statutaria.....	Pag. 5
- Art. 2 - Finalità.....	" 5
- Art. 3 - Territorio e sede comunale.....	" 6
- Art. 4 - Stemma e gonfalone.....	" 7
- Art. 5 - Consiglio comunale dei ragazzi.....	" 7
- Art. 6 - Programmazione e cooperazione.....	" 7

### **TITOLO II**

#### **Ordinamento strutturale – Organi e loro attribuzioni**

- Art. 7 - Organi di governo.....	" 8
- Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali.....	" 8
- Art. 9 - Consiglio comunale.....	" 9
- Art. 10 - Sessioni e convocazione.....	" 11
- Art. 11 - Linee programmatiche di mandato.....	" 11
- Art. 12 – Commissioni.....	" 12
- Art. 13 – Consiglieri.....	" 12
- Art. 14 – Diritti e doveri dei Consiglieri.....	" 13
- Art. 15 – Gruppi consiliari.....	" 14
- Art. 16 – Presidente del Consiglio comunale.....	" 14
- Art. 17 – Sindaco.....	" 15
- Art. 18 – Attribuzioni del Sindaco.....	" 15
- Art. 19 – Attribuzioni di vigilanza.....	" 17
- Art. 20 – Attribuzioni di organizzazione.....	" 17
- Art. 21 – Vice Sindaco.....	" 18
- Art. 22 – Mozione di sfiducia.....	" 18
- Art. 23 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.....	" 18
- Art. 24 – Giunta comunale.....	" 19
- Art. 25 – Composizione della Giunta.....	" 19
- Art. 26 – Nomina della Giunta.....	" 19
- Art. 27 – Funzionamento della Giunta.....	" 20

- Art. 28 – Competenze.....	Pag. 20
-----------------------------	---------

### TITOLO III

#### Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

##### Capo I

##### Partecipazione e decentramento

- Art. 29 – Partecipazione popolare.....	" 22
--	------

##### Capo II

##### Associazionismo e volontariato

- Art. 30 – Associazionismo.....	" 22
- Art. 31 – Diritti delle associazioni.....	" 23
- Art. 32 – Contributi alle associazioni.....	" 23
- Art. 33 – Volontariato.....	" 23

##### Capo III

##### Modalità di partecipazione

- Art. 34 – Consultazioni.....	" 24
- Art. 35 – Petizioni.....	" 24
- Art. 36 – Proposte.....	" 25
- Art. 37 - Referendum.....	" 25
- Art. 38 – Accesso agli atti.....	" 26
- Art. 39 – Diritto di informazione.....	" 27
- Art. 40 – Istanze.....	" 27

##### Capo IV

##### Procedimento amministrativo

- Art. 41 – Diritto di intervento nei procedimenti.....	" 27
- Art. 42 – Procedimenti ad istanza di parte.....	" 28

- Art. 43 – Procedimenti ad impulso d'ufficio..... Pag. 28
- Art. 44 – Determinazione del contenuto dell'atto..... " 29

#### TITOLO IV

##### Attività amministrativa

- Art. 45 – Obiettivi dell'attività amministrativa..... " 30
- Art. 46 – Servizi pubblici comunali..... " 30
- Art. 47 – Forme di gestione dei servizi pubblici..... " 30
- Art. 48 – Aziende speciali..... " 31
- Art. 49 – Struttura delle aziende speciali..... " 31
- Art. 50 – Istituzioni..... " 32
- Art. 51 – Società per azioni o a responsabilità limitata..... " 33
- Art. 52 – Convenzioni..... " 33
- Art. 53 – Consorzi..... " 34
- Art. 54 – Accordi di programma..... " 34

#### TITOLO V

##### Uffici e personale

3

- Art. 55 – Principi organizzativi..... " 35
- Art. 56 – Struttura..... " 35
- Art. 57 – Segretario comunale..... " 36
- Art. 58 – Attribuzioni del Segretario comunale..... " 36
- Art. 59 – Vice Segretario comunale..... " 37
- Art. 60 – Direttore generale..... " 37
- Art. 61 – Funzioni del Direttore generale..... " 37
- Art. 62 – Responsabili degli uffici e dei servizi..... " 38
- Art. 63 – Diritti e doveri dei dipendenti..... " 39
- Art. 64 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione..... " 39
- Art. 65 – Collaborazioni esterne..... " 40

#### TITOLO VI

##### La responsabilità

- Art. 66 – Responsabilità verso il Comune.....	Pag. 41
- Art. 67 – Responsabilità verso terzi.....	" 41
- Art. 68 – Responsabilità dei contabili.....	" 41

## TITOLO VII

### Finanza e contabilità

- Art. 69 – Ordinamento.....	" 42
- Art. 70 – Attività finanziarie del Comune.....	" 42
- Art. 71 – Amministrazione dei beni comunali.....	" 42
- Art. 72 – Bilancio comunale.....	" 43
- Art. 73 – Rendiconto della gestione.....	" 43
- Art. 74 – Attività contrattuale.....	" 44
- Art. 75 – Revisore dei conti.....	" 44
- Art. 76 – Tesoreria.....	" 45
- Art. 77 – Controllo economico della gestione.....	" 45

4

## TITOLO VIII

### Disposizioni diverse

- Art. 78 – Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali	" 46
- Art. 79 – Pareri obbligatori.....	" 46
- Art. 80 – Revisione dello Statuto.....	" 46
- Art. 81 – Entrata in vigore.....	" 46



## TITOLO I

### Principi generali .

#### Art. 1

##### Autonomia statutaria

1. Il Comune di Uri è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune di Uri crede nei principi della pace e della solidarietà e, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, si avvale della sua autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Uri nei rapporti con lo Stato, con la Regione Sardegna, con la Provincia di Sassari e con gli altri enti e soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Il Comune di Uri riconosce pari dignità alla lingua italiana e sarda. Tutti gli atti pubblici del Comune di Uri sono redatti , ai sensi della normativa vigente, in lingua italiana e possono essere redatti anche in lingua sarda. Potranno essere bilingue anche le insegne pubbliche poste dal Comune e dalle sue istituzioni.
5. Il Comune di Uri, nell'ambito delle sue competenze istituzionali, promuove l'uso della lingua sarda e le manifestazioni della cultura locale in tutto il territorio della comunità.

5

#### Art. 2

##### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Uri , ispirandosi ai valori della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze economiche e sociali all'attività amministrativa.
3. Il Comune incoraggia gli studi e le ricerche sulla sua storia e sulle sue tradizioni onde rendere conosciuta e forte la propria identità.

4. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
- a. Rispetto dei diritti e delle libertà civili
  - b. Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c. Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d. Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e. Superamento di ogni discriminazione fra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - f. Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività di socializzazione;
  - g. Promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori dell'agricoltura, della pastorizia e dell'edilizia, anche attraverso il sostegno di forme di associazionismo e di cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
  - h. Tutela della vita umana, della persona e della famiglia; valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;
  - i. Garanzia del diritto allo studio e della formazione culturale e professionale in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

6

### **Art. 3**

#### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Uri si estende per 57,62 Km<sup>2</sup> e confina con i Comuni di Sassari, Usini, Ittiri, Putifigari, Olmedo, Alghero.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Sassari.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale; possono tenersi in luogo diverso per particolari esigenze o in caso di necessità.
4. Nell'ambito del territorio di Uri, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, non è consentito l'insediamento di centrali nucleari, nè lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e di scorie radioattive.

#### Art. 4

#### Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di : Comune di Uri.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica in data 8 gennaio 1997, , registrato presso l'Ufficio Araldico in data 4 marzo 1997, Registro dell'anno 1997, pagina n. 7.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente, il Sindaco può disporre l'esibizione del gonfalone con lo stemma del Comune. In tali occasioni, il gonfalone deve essere portato e scortato dai Vigili Urbani.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto per motivi di pubblico interesse.

#### Art. 5

#### Consiglio comunale dei ragazzi

1. Allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, il Comune può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi delibera in via consultiva nelle seguenti materie: ambiente, sport, tempo libero, giochi, rapporti con il volontariato e l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

#### Art. 6

#### Programmazione e cooperazione

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Sassari e con la Regione Sarde.

## TITOLO II

### Ordinamento strutturale Organi e loro attribuzioni

#### Art. 7

##### Organi di governo

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
3. Il Sindaco è il massimo responsabile dell'amministrazione comunale ed il legale rappresentante dell'Ente. Esercita le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

8

#### Art. 8

##### Deliberazioni degli organi collegiali

1. La funzione deliberativa è esercitata dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale, ciascuno separatamente, nell'ambito delle proprie competenze.
2. L'iniziativa delle deliberazioni appartiene al Sindaco, alla Giunta comunale, a ciascun Assessore nelle materie attribuite dal Sindaco, ai Consiglieri comunali ed ai soggetti ai quali sia conferita dal presente Statuto. L'iniziativa è esercitata mediante proposta scritta, istruita e documentata dai Responsabili dei servizi.
3. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio e alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal parere in ordine alla regolarità contabile del Responsabile del servizio finanziario.
4. Le deliberazioni sono adottate, di regola, mediante votazione palese. Sono da adottare a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti

persone. Nel caso in cui le deliberazioni comportino altresì apprezzamenti e / o giudizi sulla qualità e sulla capacità di persone, gli Organi decidono in seduta segreta e a scrutinio segreto.

5. Il verbale degli atti delle sedute del Consiglio e della Giunta è redatto dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
  
6. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità o di interesse; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.
  
7. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario.

#### **Art. 9**

##### Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale , rappresentano l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.
  
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
  
3. Il funzionamento del Consiglio comunale si basa sui seguenti principi che il regolamento è tenuto a sviluppare e ad articolare:
  - a) Regolarità della convocazione e della riunione;
  - b) Pubblicità delle sedute, tranne che nelle ipotesi stabilite nello Statuto e nel Regolamento;
  - c) Rispetto dei diritti dei Consiglieri;
  - d) Rispetto del diritto di informazione dei cittadini.
  
4. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
  
5. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

6. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
7. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
8. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
9. Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) Statuti dell'Ente, delle aziende speciali e delle società a capitale misto pubblico - privato;
  - b) Programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali, elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e triennali e relative
  - c) variazioni, conti consuntivi, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione ed eventuali deroghe ad essi; pareri da rendere nelle predette materie;
  - d) Convenzioni tra Comuni, convenzioni tra Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
  - e) Istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - f) Assunzione diretta di pubblici servizi, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, concessione di pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
  - g) Istituzione e ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - h) Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
  - i) Contrazione di mutui non prestati espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale, emissione di partiti obbligazionari;
  - j) Spese che impegnino i Bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - k) Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
  - l) Definizioni degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed

istituzioni espressamente riservate dalla legge alla competenza del Consiglio stesso;

- m) Criteri generali dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- n) Indirizzi negli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici;
- o) Indirizzi negli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici del Comune.

10. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

### Art. 10

#### Sessioni e convocazione

- 1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
- 2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del Bilancio di previsione e per l'approvazione del Conto consuntivo.
- 3. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio comunale che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
- 4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.
- 5. La prima convocazione del Consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11

### Art. 11

#### Linee programmatiche di mandato

- 1. Entro il termine di 8 mesi decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
- 2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal Regolamento.

3. Con cadenza almeno annuale, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione (bilancio di mandato) dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.
5. Sulle linee programmatiche di mandato e sulle eventuali modifiche il Consiglio esprime una votazione finale in forma palese.

#### Art. 12

##### Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

#### Art. 13

##### 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 dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Il Consiglio deve procedere alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari entro ed non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
3. Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di

incompatibilità. Le modalità per la contestazione delle predette cause e le procedure da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dall'art.69 del TULOEL.

4. Il Consigliere comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene a quattro sedute consecutive.
5. La decadenza di cui al precedente comma è promossa mediante contestazione della relativa causa da parte del Consiglio all'interessato cui, in ogni caso, la deliberazione deve essere giudizialmente notificata entro cinque giorni dall'adozione. L'amministratore destinatario della contestazione può presentare, entro dieci giorni dalla notifica, osservazioni e giustificazioni scritte.
6. Nel caso in cui venga proposta azione di accertamento in sede giurisdizionale ai sensi dell'art. 70 del TULOEL, il termine di dieci giorni previsto dal precedente comma 5, secondo periodo, decorre dalla data di notificazione del ricorso.
7. Il Consiglio delibera in via definitiva entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al precedente comma 5, secondo periodo. La deliberazione deve essere pubblicata e notificata all'amministratore dichiarato decaduto entro i cinque giorni successivi dalla sua adozione. Contro la deliberazione è ammesso ricorso giurisdizionale al tribunale competente per territorio.
8. Le deliberazioni di cui al presente articolo sono adottate d'ufficio o su ricorso di qualsiasi elettore, in sede pubblica, e votate a scrutinio palese per appello nominale. Si hanno per approvate quando interviene il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

13

#### Art. 14

##### Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento.
2. Ogni Consigliere ha diritto di interrogazione, di interpellanza e di mozione, da esercitare per iscritto o oralmente, in relazione alle quali il Sindaco o gli Assessori delegati sono tenuti a rispondere nella forma richiesta dallo stesso Consigliere entro il termine di trenta giorni.
3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".



4.  Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili, ed alla successiva comunicazione al Sindaco.
5. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro congiunti anche non contrastanti con quelli del Comune o delle aziende comunali o soggette alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.
6. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le informazioni e le copie di documentazione utili all'espletamento del proprio mandato. Essi hanno diritto di visionare gli atti e documenti anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare.
7. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

14

#### **Art. 15** Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.

#### **Art. 16** Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto tra i Consiglieri, nella prima seduta del Consiglio, a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. Convoca il Consiglio comunale e ne dirige i lavori.
3. Esercita, durante i lavori del Consiglio, i poteri di polizia nei limiti previsti dalla legge.
4. In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio, le relative funzioni sono esercitate dal consigliere del gruppo di maggioranza secondo l'ordine di anzianità di cui all'articolo 71, comma 9, del T.U. 18.08.2000, n. 267.

## **Art. 17**

### Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste è il massimo organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, sovrintendenza e di amministrazione.
3. Il Sindaco 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 è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni di legge ed è membro del Consiglio Comunale. Presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
5. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica italiana e lo stemma del Comune, da portare a tracolla.
6. La legge disciplina i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
7. Spetta al Sindaco un'indennità di funzione quantificata secondo le modalità e le procedure disposte dalla legge.

15

## **Art. 18**

### Attribuzioni del Sindaco

1. Il sindaco, in quanto capo dell'Amministrazione locale:
  - a) ha rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
  - c) Convoca e presiede la Giunta;
  - d) Nomina gli Assessori e ne coordina l'attività;

- e) Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- f) Ha facoltà di delega;
- g) Convoca i comizi per i referendum locali;
- h) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, previa autorizzazione del Consiglio Comunale;
- i) Nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- j) Nomina il Segretario Comunale;
- k) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- l) Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna;
- m) Sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi e all'esecuzione degli atti;
- n) Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- o) Fissa gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali.

16

2. Il Sindaco in quanto Ufficiale di Governo:

- a) Sovrintende alla tenuta dei registri dello stato civile e di popolazione ed agli adempimenti dettategli dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) Sovrintende alla formazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
- c) Sovrintende allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) Sovrintende su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

3. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti 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.

4. 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 con l'adozione di provvedimenti di cui al precedente 3° comma 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.

5. In caso di situazione di pericolo o comunque connessa con esigenze di protezione civile, il Sindaco informa la popolazione avvalendosi dei mezzi tecnici individuati nei piani di protezione civile.

### Art. 19

#### Attribuzioni di vigilanza

##### 1. Il Sindaco:

a) Acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) Promuove, anche direttamente o avvalendosi degli uffici dell'ente, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) Compie gli atti conservativi del Comune;

d) Può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio Comunale;

e) Collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) 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.

Art. 20. Attribuzioni di organizzazione

##### 1. Il Sindaco:

a) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

b) Propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;

c) Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori.

#### Art. 21

##### Vice sindaco

1. Il Vice sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### Art. 22

##### Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a proposta del Sindaco o della Giunta non ne 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.

18

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 23

##### Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 5 persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice sindaco o in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede d' intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

#### **Art. 24**

##### Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco nel governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi da attuare, adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sull'attività svolta.

19

#### **Art. 25**

##### Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di due e da un massimo di quattro Assessori, di cui uno investito della carica di Vice sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 26**

##### Nomina della Giunta

1. Il Vice sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale, unitamente alle deleghe assegnate, nella prima seduta utile successiva.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta dura in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

#### **Art.27**

##### Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dal Sindaco.
3. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

20

#### **Art. 28**

##### Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore generale o ai Responsabili dei servizi.
2. La Giunta opera in modo collegiale; dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) Propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) Approva i progetti, i programmi esecutivi ;

- c) Elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione e decentramento;
- e) Propone al Consiglio, nel rispetto della legge, l'istituzione e la disciplina dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi . Approva e modifica le relative aliquote;
- f) Nomina i membri delle commissioni;
- g) Approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) Esprime parere sulla nomina del Direttore generale o sul conferimento delle relative funzioni al Segretario Comunale;
- i) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili anche registrati, fatta salva la competenza del Consiglio in relazione a beni immobili;
- j) Dispone gli acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni, purché previsti in atti fondamentali del Consiglio;
- k) Promuove e resiste in giudizio con facoltà di conciliare e transigere;
- l) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento dalla regolarità del procedimento
- m) Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- n) Autorizza la stipula degli accordi di contrattazione decentrata;
- o) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale o, in assenza, il Segretario comunale;
- p) Determina, sentito il Revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- q) approva, su proposta del Direttore generale, il Piano Esecutivo di Gestione.

**TITOLO III**  
**Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

**CAPO I**  
**Partecipazione e decentramento**

**Art. 29**  
Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

22

**CAPO II**  
Associazionismo e volontariato

**Art.30**  
Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. A tal fine, il Comune, su istanza delle interessate, 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 vigenti di legge e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### **Art. 31**

##### Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. La Giunta adotta scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni sentiti gli organi collegiali delle stesse.

#### **Art. 32**

##### Contributi alle associazioni

23

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 strutture, beni e servizi.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni e 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 associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi. Le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto dal Comune contributi in denaro o sotto qualsiasi forma, devono redigere al termine dell'impiego apposito rendiconto.

#### **Art. 33**

##### Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, con particolare riferimento alle fasce ad alto rischio di emarginazione, nonché per tutela dell'ambiente.
2. Al volontariato potrà essere richiesta la collaborazione in progetti, strategie, studi e sperimentazioni promosse dal Comune.
3. Il Comune, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **CAPO III**

#### Modalità di partecipazione

#### **Art. 34**

##### Consultazioni

- 24
1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte sull'attività amministrativa.
  2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

#### **Art.35**

##### Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
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 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 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 affissioni negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

#### **Art. 36**

##### Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a 150, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e le stesse 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, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente, entro 20 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 primo firmatario della proposta.

25

#### **Art. 37**

##### Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 13% 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 materie 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 per il funzionamento del Consiglio comunale;
  - c) Piano urbanistico comunale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) Tributi locali e tariffe.

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, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente 2° comma.
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 30 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. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
9. 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.

26

#### **Art. 38**

##### 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 esplicite disposizioni legislative 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.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge 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. 39**

##### 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 affissione in appositi spazi a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questo, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Per gli atti più importanti individuati nel Regolamento, oltre che attraverso l'affissione negli appositi spazi pubblicitari, deve essere disposto l'utilizzo di ogni altro mezzo idoneo a dare opportuna divulgazione.

27

#### **Art. 40**

##### Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco istanza a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dalla presentazione.

#### **CAPO IV**

##### Procedimento amministrativo

#### **Art. 41**

##### 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 intervenirevi, 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 è competente ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **Art.42**

##### 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 che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario deve sentire l'interessato entro il termine stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o di un provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.
4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente sui 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 e proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

28

#### **Art. 43**

##### 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 istanza, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati la comunicazione personale di cui al primo comma sia particolarmente gravosa, è

consentito sostituire detta comunicazione con la pubblicazione ai sensi dell'art. 39 del presente Statuto.

#### **Art. 44**

##### Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra soggetto privato interessato ed il funzionario responsabile.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

## **TITOLO IV**

### **Attività amministrativa**

#### **Art.45**

##### Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, 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.

30

#### **Art. 46**

##### Servizi pubblici comunali

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

#### **Art.47**

##### 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 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 aziende speciali, 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 prevalenza 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 convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
  - g) 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.
2. 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.
  3. I poteri, ad 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.

31

#### **Art. 48**

##### 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. 49**

##### 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 e il direttore.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, 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, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori dei conti, 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 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.

**Art. 50**  
Istituzioni

32

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale. Possono essere revocati per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alla 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 delle aziende speciali 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. 51

### 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.

33

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### Art. 52 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali ed altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici non istituzionali. Lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi pubblici istituzionali, con altri soggetti esterni, è consentito secondo le previsioni di legge.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazioni degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

**Art.53**

**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. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 39, comma 2 del presente Statuto.
4. 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.

34

**Art. 54**

**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 determinare i tempi, modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma viene definito e stipulato previa autorizzazione del Consiglio comunale.

## TITOLO V

### Uffici e personale

#### Art. 55

##### Principi organizzativi

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse della comunità.
2. L'amministrazione del Comune si attua mediante attività per obiettivi, informata ai seguenti principi:
  - a. Organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per programmi e per progetti – obiettivo;
  - b. Analisi e individuazione della produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c. Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d. Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
3. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

35

#### Art. 56

##### Struttura

1. L'organizzazione strutturale è diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente.
2. Il regolamento individua le modalità di organizzazione della struttura burocratica e delle funzioni attribuite alla stessa con l'osservanza del principio di distinzione tra funzione amministrativa – politica e funzione amministrativa - gestionale.

3. Il regolamento, nel rispetto della legge, dello Statuto e delle norme contrattuali, disciplina in particolare:
  - a. La struttura organizzativa funzionale;
  - b. La dotazione organica;
  - c. Le modalità di assunzione e di cessazione dal servizio;
  - d. I diritti e i doveri;
  - e. Le responsabilità;
  - f. La formazione e la qualificazione del personale.

**Art. 57**  
Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

36

**Art. 58**  
Attribuzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario comunale, inoltre:
  - a. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore generale;
  - c. Può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune stesso;

- d. Riceve dai Consiglieri comunali la richiesta di trasmissione delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta da sottoporre all'eventuale controllo preventivo di legittimità;
- e. Trasmette al Comitato regionale di controllo gli atti deliberativi soggetti al controllo preventivo di legittimità;
- f. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio dei provvedimenti degli organi collegiali e dei responsabili dei servizi;
- g. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 59**

##### Vice Segretario comunale

1. La dotazione organica del personale dipendente può prevedere un Vice Segretario comunale che collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

#### **Art. 60**

##### Direttore generale

37

1. Il Comune può avvalersi della figura del Direttore generale, sia stipulando apposita convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti, sia affidando le relative funzioni al Segretario comunale.
2. La nomina del Direttore generale è disposta dal Sindaco, previo parere favorevole della Giunta comunale, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 61**

##### Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale attua gli indirizzi e persegue gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente ed a tal fine sovrintende ad ogni funzione gestionale comunale ricercando e promuovendo livelli di efficienza e di efficacia dei servizi e degli uffici i cui responsabili rispondono direttamente a lui nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
2. Ai fini di cui al precedente comma, il Direttore generale:

- a. Propone alla Giunta comunale il Piano Esecutivo di gestione;
- b. Predisporre programmi organizzativi e di attuazione, nonché relazioni e studi particolari;
- c. Organizza e dirige il personale dipendente;
- d. Verifica l'efficienza dell'attività degli uffici;
- e. Autorizza i permessi, i congedi e le missioni dei responsabili dei servizi e, nei confronti degli stessi, solleva contestazioni e addebiti, adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura e propone l'adozione degli altri provvedimenti disciplinari con l'osservanza delle norme regolamentari;
- f. Dispone la mobilità intersettoriale del personale dipendente;
- g. Riesamina annualmente l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico, proponendo alla Giunta eventuali modifiche;
- h. Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi in caso di omissione, assenza, incompatibilità o interesse degli stessi;
- i. Annulla i provvedimenti dei responsabili dei servizi dei quali abbia accertato l'illegittimità o la non conformità ai regolamenti, ai programmi e ai provvedimenti di indirizzo degli organi politici.

38

#### **Art. 62**

##### Responsabili dei servizi e degli uffici

- 1. I responsabili dei servizi e degli uffici sono nominati dal Sindaco.
- 2. Nell'ambito delle competenze assegnate, i responsabili dei servizi e degli uffici provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicati.
- 3. Spetta, in particolare, ai responsabili dei servizi e degli uffici:
  - a. L'organizzazione degli uffici e dei servizi secondo le prescrizioni regolamentari e programmatiche, nonché secondo le indicazioni del Direttore generale;
  - b. L'espletamento dei compiti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di atti anche a rilevanza esterna e l'assunzione degli impegni di spesa;
  - c. La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - d. La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

- e. La stipulazione dei contratti;
  - f. L'autorizzazione di permessi, congedi e missioni al personale assegnato, nonché, nei confronti dello stesso, la sollevazione di contestazioni e addebiti, l'adozione delle sanzioni del richiamo scritto e della censura e la proposta degli altri provvedimenti disciplinari con l'osservanza delle norme regolamentari;
  - g. La mobilità dei dipendenti nell'ambito dell'area di competenza;
  - h. L'adozione di ogni altro atto previsto dalla legge e dai regolamenti.
4. Le modalità di esercizio delle funzioni e dei compiti affidati ai responsabili dei servizi e dei servizi sono disciplinate dal regolamento.

#### **Art. 63**

##### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali sono inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi assegnati, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica dei dipendenti, garantendo loro pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

39

#### **Art. 64**

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. E' consentita, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, 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 dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. E' consentita, nel caso di vacanza del posto o per altri comprovati motivi, l'assegnazione, nelle forme e con modalità previste dal regolamento, della titolarità di uffici e servizi 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.

#### **Art. 65**

##### Collaborazioni esterne

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

## TITOLO VI

### La responsabilità

#### Art. 66

##### Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune per danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta rispettivamente a cura del Sindaco e del Segretario Comunale.

#### Art. 67

##### Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

41

#### Art. 68

##### Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è

soggetto alle responsabilità stabilite da norme di legge e di regolamento.

## TITOLO VII

### Finanza e contabilità

#### Art. 69

##### Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al 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 alle 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. 70

##### Attività finanziarie del Comune

42

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 salvaguardare le categorie più deboli della popolazione.

#### Art. 71

##### Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente. Il Responsabile

del servizio finanziario e l'Economo del Comune sono responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto 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 credito, e comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estensione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## Art. 72 Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla 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 e triennale 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 consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile del Responsabile del servizio finanziario attestante la copertura finanziaria. L'apposizione del visto rende esecutiva l'atto adottato.

## Art. 73 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 le scadenze 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. 74

##### Attività contrattuale

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

#### Art. 75

##### Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione 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. L'organo di revisione 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 l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. All'organo di revisione possono essere affidate ulteriori funzioni quali il controllo di gestione nonché la partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del d.lgs 3 febbraio 1993 n. 29.

**Art. 76**  
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 somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 10 giorni.
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili; I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità e dall'apposita convenzione.

**Art. 77**  
Controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere in qualsiasi momento chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario, con esibizione della correlata documentazione, onde verificare la rispondenza della gestione dei fondi di bilancio loro assegnati agli obiettivi stabiliti dal Consiglio e dalla Giunta.

**TITOLO VIII**  
Disposizioni diverse

**Art. 78**

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. 79**

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 14, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

46

**Art. 80**

Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, del TULOEL 18.08.2000, n.267.

**Art. 81**

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione nell'albo pretorio.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

COMUNE DI URI  
Provincia di Sassari

Si attesta che il presente Statuto

è composto da n. 81 (ottantuno) articoli, redatti su n. 47 (quarantasette) pagine, compreso l'indice iniziale, giusta Deliberazione consiliare di adozione n. 66 in data 28.12.2001 e Deliberazione consiliare di modifica ed integrazione n. 17 in data 29.04.2002;

è stato pubblicato presso l'Albo pretorio di questo Ente per trenta giorni consecutivi, dal 07.07.2002 al 06.06.2002, giusta disposizione di cui all'art. 6, comma 5, del T.U.L.O.E.L. 18.08.2000, n. 267;

è entrato in vigore in data 07.06.2002.

Uri, 07.06.2002

Il Segretario comunale

(Dr. Francesco Michele Orani)

*F. M. Orani*

*Le presenti copie si conformano  
all'originale esistente presso  
questo ufficio.*

*Uri, 07.06.2002*

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dr. Francesco Michele Orani)

*Orani*

