

**COMUNE DI BAUNEI**

*Provincia Ogliastra*

**STATUTO  
COMUNALE**

( Legge 8 giugno 1990, n. 142 - art. 4)

(Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 22/1992 e n. 40/1992)

(Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 29.06.2006)

(Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 28.09.2017)



## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **ART. 1**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il comune di Baunei esercita e realizza la propria autonomia con il presente Statuto nel rispetto dei principi costituzionali.
2. Il Comune rappresenta e Tutela la comunità di Baunei, ne cura tutti gli interessi, ne promuove lo sviluppo ispirandosi ai valori della giustizia sociale e della democrazia e persegue il bene fondamentale della pace quale garanzia di crescita della comunità.
3. Il Comune si impegna alla tutela dei valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della persona umana, della famiglia, della vita in ogni sua forma, della solidarietà e di ogni forma di associazione e di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini, impegnandosi altresì a garantire la partecipazione degli stessi alla vita dell'Ente.
4. Il Comune si impegna a salvaguardare e tutelare il proprio territorio, il patrimonio ambientale e archeologico quale bene della comunità garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione.
5. Il Comune si impegna a valorizzare le risorse della comunità locale, promovendone lo sviluppo economico e sociale, e offrendo tal fine ai giovani idonea opportunità di sviluppo delle proprie capacità lavorative.
6. Il Comune favorisce rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.
7. Il Comune persegue la salvaguardia, la valorizzazione, la tutela dei beni culturali, artistici e storici quali segni visibili del cammino compiuto nel tempo dalla comunità di Baunei, e promuove la tradizione etnica, linguistica ed etica locale quale manifestazione peculiare della sardità.
8. Il Comune, nel quadro complessivo dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali, provvede alla tutela e valorizzazione dei beni culturali attraverso il servizio pubblico di biblioteca, quale servizio indispensabile per:
  - a) garantire a tutti i cittadini il diritto di accesso alle informazioni attuando il principio della trasparenza del proprio operato;
  - b) mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo;
  - c) documentare, conservare e valorizzare la memoria storica ed il patrimonio culturale della comunità.

Il Comune, per le finalità del servizio pubblico di biblioteca, promuove ed attua a diversi livelli forme e strumenti di cooperazione, in accordo con gli altri Comuni, la Comunità Montana e la Provincia, sulla base delle norme regionali.

### **ART. 2**

#### **PROGRAMMAZIONE**

1. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, privilegia il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, dello Stato e della convenzione europea relativa alla carta europea dell'Autonomia locale.

**ART. 3**  
**TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle comunità delle popolazioni residenti nel suo territorio, come indicato con apposito tratteggio nella planimetria allegata.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'aggregato urbano di Baunei, nella via San Nicolò, n.2.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio, la Giunta e le Commissioni possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione del Comune e della borgata o della sede Comunale può essere disposta dal Consiglio comunale previo referendum.

**ART.4**  
**ALBO PRETORIO**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facoltà di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**ART. 5**  
**STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il "COMUNE DI BAUNEI" e con il proprio stemma, storicamente conosciuto dalla Comunità, e di cui al bozzetto allegato al presente Statuto.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato al Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale, nella foggia storicamente riconosciuta dalla Comunità e di cui al bozzetto allegato al presente Statuto.
3. L'uso e la riproduzione del gonfalone e del sigillo per fini non istituzionali sono vietati.

**PARTE PRIMA**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**  
**TITOLO 1**  
**ORGANI ELETTIVI**

**ART. 6**  
**ORGANI**

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

**ART. 7**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando 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.

**ART. 8**  
**COMPETENZE E ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalle legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi 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 principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

**ART. 9**  
**SESSIONI E CONVOCAZIONI**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie .
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.
3. Il consiglio anche nel caso di dimissioni sia del sindaco che della giunta è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. Nel caso di rimozione o decesso del sindaco gli adempimenti di cui al terzo comma sono assolti dall'assessore anziano.

**ART. 10**  
**COMMISSIONI**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. **Le commissioni possono invitare e partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, nonché esperti e consulenti, per l'esame di specifici argomenti.**
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogniqualvolta questi lo richiedono.

## **ART. 11**

### **ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni :
  - a) la nomina del presidente di commissione;
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

## **ART. 12**

### **IL CONSIGLIERE COMUNALE**

1. Ciascun consigliere comunale, nell'esercizio delle sue funzioni, rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato.
2. L'entità ed i tipi di identità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalle legge.

## **ART. 13**

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I consigli comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

## **ART. 14**

### **POTERI DEL CONSIGLIERE**

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli altri uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. E' tenuto dal segretario d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. Per il computo dei quorum previsti dall'art. 45, commi 2 e 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnato al Comune.

**ART. 15**  
**DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE**

1. Le dimissioni del consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dal momento nel quale il Sindaco la comunica al Consiglio comunale nella sua prima riunione.
2. Le dimissioni non possono essere ritirate dopo la comunicazione di cui al precedente comma.

**ART. 16**  
**CONSIGLIERE ANZIANO**

1. E' consigliere anziano il consigliere che nell'elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta dei voti di preferenza.

**ART. 17**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al consiglio comunale, individuandone il capo-gruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà, e nelle more della designazione i capi-gruppo sono individuati nei consiglieri, nei componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi-gruppo e le relative attribuzioni.

**ART. 18**  
**GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

**ART. 19**  
**ELEZIONI E PREROGATIVE**

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno cinque giorni prima dell'adunanza del consiglio comunale.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

**ART. 20**  
**COMPOSIZIONE**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero di assessori, stabilito nell'atto sindacale di nomina, non superiore a sei.
2. Gli assessori sono preposti ai servizi comunali individuati per settori omogenei per delega del Sindaco.
3. Possono essere eletti assessori, in numero non superiore a due, anche cittadini residenti da almeno due anni, non facenti parte del Consiglio, ma in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità di consigliere.

**ART. 21**  
**FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

**ART. 22**  
**ATTRIBUZIONI**

1. 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 un organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria 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 altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;
  - b) approva progetti. Programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al segretario;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) dispone la modifica delle tariffe già disciplinate dal consiglio;
  - f) nomina le commissioni previste dalle leggi e dai regolamenti escluse le commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali la cui nomina è di competenza consiliare ed i rappresentanti di stretta competenza consiliare;
  - g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
  - h) dispone la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone in conformità ai criteri generali approvati dal C.C. con apposito regolamento;
  - i) dispone l'accettazione di lasciti e donazioni;
  - j) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del provvedimento;



- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione o stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
  - n) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'ente;
  - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
  - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito, il Revisore.

### **ART. 23**

#### **DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, con votazione palese. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata". Le sedute della giunta non sono pubbliche e alle stesse partecipa il solo segretario comunale.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è costituito in via temporanea da uno dei componenti del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati dal presidente, dal segretario e dal consigliere anziano.
6. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco o suo sostituto e dal segretario.

### **ART.24**

#### **IL SINDACO**

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate al presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto - organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

**ART. 25**  
**ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONI**

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- d) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- e) ha la facoltà di delega;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- g) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi,
- i) adotta ordinanze ordinarie;
- j) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- k) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;
- l) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- m) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- n) adotta i provvedimento concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento delle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;
- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentita la giunta e le istanze di partecipazione;
- p) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;
- q) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti;
- r) si avvale della consulenza tecnica di professionisti, con i quali potrà stipulare convenzioni, per ogni questione legale che interesserà l'Amministrazione Comunale.

**ART. 26**  
**ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco:

- a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione nel termine di 20 giorni.
- b) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) Propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della giunta e la presiede;
- e) Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consigliere.

**ART. 28**  
**IL VICESINDACO**

1. Il vicesindaco 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 Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

**TITOLO II**  
**ORGANI BUROCRATICI**  
**CAPO I**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**ART. 29**

**PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE**

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

**ART. 30**

**ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, che non comportano attività deliberative e che non sono espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentale messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
  - d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
  - f) verifica della efficacia e della efficienza dell'attività degli uffici del personale ad essi preposto;

- g) liquidazione dei compensi e della indennità del personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- h) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

### **ART. 31**

#### **ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri, entro tre giorni dalla richiesta.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi;
4. È il responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni.

### **ART. 32**

#### **ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA – DIREZIONE – COORDINAMENTO**

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

### **ART. 33**

#### **ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA**

1. Il segretario comunale alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge e dai regolamenti.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione dell'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dello stesso ente.

### **ART. 34**

#### **IL VICESEGRETARIO**

1. Qualora la pianta organica lo consenta, un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla giunta comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di vacanza, assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

## **CAPO II**

### **UFFICI**

#### **ART. 35**

##### **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) Organizzazione del lavoro non più per singoli atti , bensì per progetti – obiettivo e per programmi;
  - b) Analisi e individuazione delle produttività e 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 di soggetti;
  - d) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di gestione e di organizzazione della struttura interna.
3. Per obiettivi determinati e con convenzione e termine il Comune può avvalersi della collaborazione esterna.

#### **ART 35 Bis**

1. La direzione dei servizi comunali è attribuita al personale assunto con contratto a tempo indeterminato in possesso dei profili professionali individuati nella dotazione organica comunale;
2. E' consentita la copertura della posizione organizzativa, ai sensi dell'art 110 c.1 del D. Leg.vo 267/2000, con contratto a tempo determinato solo nel caso di corrispondente vacanza del profilo professionale nella dotazione organica del comune, nel rispetto delle condizioni qualitative e quantitative previste dall'ordinamento;
3. L'incarico di posizione organizzativa di cui al comma 2 può essere conferito esclusivamente previo esperimento di procedura ad evidenza pubblica volta ad accertare il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie ricomprese nell'area di attività del servizio comunale oggetto dell'incarico.

#### **ART. 36**

##### **STRUTTURA**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### **ART. 37**

##### **STRUTTURA**

1. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) Struttura organizzativo-funzionale;
  - b) Dotazione organica;
  - c) Modalità di assunzione e cessazione del servizio;
  - d) Diritti, doveri e sanzioni;
  - e) Modalità organizzative delle commissioni di disciplina.

## **TITOLO III**

### **SERVIZI**

#### **ART. 38**

##### **FORME DI GESTIONE**

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 gestiti e istituiti con diritto di privativa sul 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 a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra 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 mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzi.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il consiglio comunale può delegare alla comunità montana l'organizzazione e la gestione di unzioni e di servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

#### **ART. 39**

##### **GESTIONE IN ECONOMIA**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. I servizi vengono svolti in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

#### **ART. 40**

##### **AZIENDA SPECIALE**

1. Il consiglio comunale nel rispetto delle norme legislative e statutarie può prevedere la costituzione di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali saranno disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio di amministrazione e 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. 41**

##### **ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire 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 del quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 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 gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

#### **ART. 42**

##### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il consiglio di amministrazione dell'istituzione è costituito da cinque membri :
  - tre aventi la qualifica di consigliere del comune, di cui uno espressione della minoranza;
  - due scelti tra i componenti della categoria di soggetti cui è rivolto il servizio sociale stesso, sempre che abbiano, i requisiti per l'elezione a consigliere comunale.
2. La designazione dei tre consiglieri comunali compete al consiglio comunale. Sulla base delle designazioni la Giunta provvede alla nomina dell'intero Consiglio di Amministrazione.
3. Il regolamento disciplina gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
4. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### **ART. 43**

##### **IL PRESIDENTE**

1. Il presidente è nominato dalla Giunta tra i membri del consiglio di amministrazione designati dal Consiglio Comunale e su indicazione del consiglio stesso
2. Il presidente presiede e rappresenta il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio e adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

#### **ART. 44**

##### **IL DIRETTORE**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.
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 e delle istituzioni.

#### **ART. 45**

##### **REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI**

1. Alla revoca del consiglio di amministrazione, compreso il presidente, provvede la giunta su proposta motivata del sindaco o dell'assessore delegato al controllo del settore in cui l'istituzione opera.

2. La revoca può essere deliberata soltanto dopo che il consiglio comunale abbia designato i nominativi dei suoi membri da inserire nel nuovo consiglio di amministrazione.
3. Contemporaneamente alla revoca la Giunta provvede alla nomina del nuovo consiglio di amministrazione.
4. Alla sostituzione dei singoli componenti del consiglio di amministrazione, revocati dal consiglio se consiglieri, o dalla giunta, su proposta motivata del sindaco o del presidente del consiglio di amministrazione stesso o cessato d'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio o la Giunta municipale, a seconda della competenza, su proposta del sindaco o dell'assessore delegato del settore.

#### **ART. 46**

##### **LE SOCIETÀ PER AZIONI**

1. Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nella società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questo vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimenti di beni, impianti ed altre dotazioni destinati ai servizi affidati alla società.
4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel Collegio Sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio comunale.

#### **ART. 47**

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

1. Il comune sviluppa rapporti con 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 e agli obiettivi da raggiungere.

#### **TITOLO IV**

##### **CONTROLLO INTERNO**

#### **ART. 48**

##### **IL REVISORE DEL CONTO**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a uno, il Revisore dei conti, prescelto in conformità a quanto dispone l'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di statuto, all'incarico.



3. Il revisore dei conti adempie alle funzioni ad esso attribuite dalla legge e collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:
  - a) Segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
  - b) Segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
  - c) Sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati di controllo economico della gestione formulando in base ad essi delle proposte possibili;
  - d) Partecipando, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
4. Per l'esercizio delle proprie funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Il Revisore del Conto adempie al proprio dovere con la diligenza del mandatario e risponde della veridicità della propria attestazione. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
6. Il Revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

#### **ART. 49**

#### **IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. Il Revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti.

### **PARTE SECONDA**

#### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

#### **ART. 50**

#### **ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi.

## **TITOLO II FORME COLLABORATIVE**

### **ART. 51**

#### **PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

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

### **ART. 52**

#### **CONVENZIONI**

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuandone nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando 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 in carica.

### **ART. 53**

#### **CONSORZI**

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, 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.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### **ART. 54**

#### **UNIONE DI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni e previo referendum di cui all'art. 68, può costituire, nelle forme e con finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## **ART. 55**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, ed in particolare:
  - determinare i tempi e le modalità delle attività preordinante e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - individuazione attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

## **TITOLO III**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## **ART. 56**

### **PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. **Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, agevolandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente. A tale scopo garantisce alla consulta delle associazioni presenti nel comune la possibilità di presentare proposte al Sindaco, al Consiglio e alla Giunta sui problemi del paese.**
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire parere di soggetti economici su specifici problemi.

## **CAPO I**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

## **ART. 57**

### **INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di comunicazione all'albo pretorio od altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto a prendere visione a tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **ART. 58 ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 15 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate nel regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **ART. 59 PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento de Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 15 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto dal comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragioni al sindaco del ritardo e provocando una discussione

sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **ART. 60**

##### **PROPOSTE**

1. N. 50 cittadini, con le modalità previste nel regolamento di cui al terzo comma dell'art. 58, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 10 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 10 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel proseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa.

#### **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 61**

##### **PRINCIPI GENERALI**

1. Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione nel procedimento di formazione di atti generali.

#### **ART. 62**

##### **CONSULTA COMUNALE**

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il comune costituisce le consulte. Il regolamento degli istituti di partecipazione, stabilisce il numero delle consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.
2. Le consulte sono presiedute da un consigliere comunale e sono formate dai rappresentanti del Consiglio Comunale e da rappresentanti delle associazioni e delle libere forme associative iscritte nell'apposito albo comunale.

#### **ART. 63**

##### **POTERI DELLE CONSULTE COMUNALI**

1. Le consulte possono, nelle materie di competenza:
  - a) esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;
  - b) esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione degli atti;
  - c) esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
  - d) chiedere che dipendenti comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche;
2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole consulte preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

**ART. 64**  
**INCENTIVAZIONI**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-professionale e organizzativo.

**ART. 65**  
**PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

**ART. 66**  
**ALBO DELLE FORME ASSOCIATIVE**

1. Nell'ambito delle finalità perseguite dal comune di Baunei, è istituito l'albo delle forme associative.
2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.
3. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli delle collettività, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

**ART. 67**  
**DIRITTI DELLE FORME ASSOCIATIVE ISCRITTE ALL'ALBO**

1. Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'albo:
  - a) Saranno consultate nelle speciali materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle consulte comunali, di cui all'art. 62;
  - b) Potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la giunta comunale;
  - c) Potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti.

**CAPO III**  
**REFERENDUM**

**ART. 68**  
**REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il referendum consultivo. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza del Comune. È obbligatorio il referendum prima di procedere alla costituzione dell'unione di comuni o di fusione con un altro comune.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi regionali statali, su materie che sono già state oggetto di



consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio e su decisioni assunte dal Consiglio Comunale nei sei mesi precedenti la consultazione.

#### **ART. 69**

##### **RICHIESTA DI REFERENDUM**

1. Il referendum può essere richiesto dal 25% del corpo elettorale.
2. La richiesta del referendum contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, con l'indicazione delle loro qualificazioni e del loro riconoscimento. La richiesta viene rivolta al sindaco, che indice il referendum, da tenersi entro 3 mesi dalla ammissione, determinando la data e le altre modalità di svolgimento.

#### **ART. 70**

##### **AMMISSIONE DELLA RICHIESTA**

1. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
2. Il referendum ammesso non verrà effettuato qualora nei termini previsti dal regolamento l'Organo di Governo adotti una decisione conforme nella sostanza alle indicazioni dei proponenti il Referendum.

#### **ART. 71**

##### **EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori del Consiglio Comunale in numero pari al 50% del totale di quelli iscritti alle liste elettorali.
2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato il sindaco sottopone al consiglio e alla giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.
3. Nel caso in cui un referendum abbia avuto risultato positivo, le decisioni dell'organo di Governo, non possono discostarsi nella sostanza dalla indicazione referendaria.

### **CAPO IV**

#### **ORGANI DI PARTECIPAZIONE PER LA FRAZIONE DI SANTA MARIA NAVARRESE**

#### **ART. 72**

##### **ISTITUZIONE DEL COMITATO DI FRAZIONE**

1. Al fine di garantire un perfetto equilibrio nel territorio giurisdizionale di Baunei e la completa integrazione di tutti i cittadini nell'attività politica ed amministrativa del Comune è istituito il comitato di frazione di Santa Maria Navarrese.
2. Il comitato è formato complessivamente da n. 5 componenti e ne fanno parte senza diritto di voto i Consiglieri Comunali residenti nella frazione.
3. Possono far parte del comitato di frazione tutti i cittadini residenti nella frazione che abbiano titolo per essere eletti Consiglieri Comunali.
4. La nomina del Comitato di Frazione elegge al suo interno a maggioranza il Presidente che avrà titolo per rappresentarlo nei rapporti esterni.



#### **ART. 73**

#### **RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. È facoltà per la Giunta Comunale incontrare il Comitato di Frazione prima dell'approvazione del Bilancio di previsione, e comunque prima di adottare proposte di particolare rilevanza inerenti il centro abitato della frazione.
2. Il Presidente del Comitato di Frazione può chiedere al Sindaco di essere sentito su qualsiasi problema che ritiene meritevole di attenzione da parte dell'Amministrazione Comunale riguardante la situazione della frazione.

#### **ART. 74**

#### **CONVOCAZIONE DEL COMITATO**

1. Il Comitato di Frazione è convocato dal Presidente o su richiesta di 1/3 dei componenti assegnati, di dette riunioni sarà steso regolare verbale e trasmesso alla sede comunale centrale.

#### **ART. 75**

#### **COMPITI DEL COMITATO**

1. Il Comitato di Frazione ha titolo privilegiato per interloquire con l'Amministrazione Comunale e con gli altri Enti Pubblici e Privati al fine di sollecitare tutti gli interventi che si ritengono opportuni per garantire ai residenti nella frazione una migliore qualità della vita.
2. Il Comitato di Frazione potrà intervenire, oltre che sui problemi della frazione, anche sulle scelte più generali che riguardano lo sviluppo del paese, quali interventi produttivi nel territorio comunale, scelte di carattere urbanistico, etc..
3. Il Comitato di Frazione di Santa Maria Navarrese potrà promuovere in collaborazione con l'amministrazione comunale tutte quelle iniziative atte a valorizzare le risorse umane e materiali presenti nella comunità baunese, potrà dare indicazioni sull'uso del patrimonio edilizio comunale esistente nella frazione quali scuole elementari e materne, edifici comunali e strutture civili quali i campi sportivi.
4. Per meglio espletare le sue funzioni, il Comitato di Frazione potrà avvalersi, compatibilmente con le esigenze generali, della collaborazione dell'organico del Comune di Baunei e dei suoi convenzionati.

### **CAPO V**

### **DIRITTI DI ACCESSO E INFORMAZIONE**

#### **ART. 76**

#### **DIRITTI DI ACCESSO**

1. Il Comune assicura la trasparenza dell'amministrazione, garantendo, nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia e fatte salve le eccezioni previste dal regolamento, la consultabilità del suo archivio, costituito dal complesso di tutti i documenti prodotti nel corso della sua attività, ovunque materialmente distribuiti, e ne cura e ne coordina la tenuta, conservazione e consultazione attraverso l'apposito servizio archivistico comunale.
2. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limite di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
4. Il regolamento, oltre ad individuare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio delle copie.

#### **ART. 77**

#### **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione dell'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione degli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### **CAPO VI**

#### **DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 78**

#### **ISTITUZIONE DEL DIFENSORE CIVICO**

1. L'istituzione del difensore civico è finalizzata a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, aziende, istituzioni e società di capitale a prevalenza di partecipazione comunale.
2. Il difensore civico interviene direttamente presso gli organi di governo del comune, il sindaco, il segretario e i responsabili di servizio, a seconda delle rispettive competenze, delle istituzioni, delle aziende speciali e delle società di capitale a prevalente partecipazione comunale, per verificare su segnalazione di qualsiasi cittadino o associazione, ovvero iniziativa, la regolarità del processo amministrativo, la tempestività dell'assunzione di decisioni od atti in relazione alla fattispecie sottoposta ed alla normativa vigente, le situazioni di inerzia e quant'altro incida nel buon andamento e nell'imparzialità dell'amministrazione, delle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti.
3. L'attività imprenditoriale delle aziende speciali e delle società di capitali non rientra nell'azione del difensore civico.
4. Qualora il difensore civico rilevi abusi, irregolarità e ritardi, li segnala all'organo responsabile, informandone il sindaco qualora si tratti del segretario e dei responsabili di servizio.
5. Allorché il difensore civico rilevi difformità da trattamento dei cittadini a fronte di situazioni omogenee ovvero evidenti violazioni delle norme di buona amministrazione, ne fa relazione all'organo di governo competente e comunque sempre al consiglio comunale per conoscenza.
6. In ogni circostanza, il difensore civico correda le sue segnalazioni con le proposte, i suggerimenti e le indicazioni tenute opportune.

7. Il difensore civico ha il diritto di avere dai responsabili degli uffici comunali, delle istituzioni e delle aziende, copia di ogni atto e documento ancorché coperto d riserve verso il pubblico e di acquisire direttamente ogni informazione e notizia che gli sia utile per l'espletamento del mandato.
8. I capi dei servizi sono esonerati dal rispetto del segreto d'ufficio e tenuti a corrispondere direttamente e sollecitamente alle richieste.
9. qualora la richiesta del difensore civico non sia evasa nel termine di 20 giorni, essa viene rinnovata con la fissazione di un termine fisso, scaduto il quale inutilmente, il difensore civico deve segnalare la inadempienza al Sindaco o al Segretario, a seconda dei casi, per l'inizio del procedimento disciplinare a carico dei responsabili.
10. Il difensore civico e tutti i componenti del suo ufficio sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.

#### **ART. 79**

##### **RELAZIONI PERIODICHE**

1. Il difensore civico redige ogni trimestre una relazione schematica degli interventi effettuati, distinguendo quelli su richiesta di parte e indicando il risultato degli interventi o la fase procedimentale degli stessi. Sono omessi i riferimenti nominativi alle persone.
2. Tale relazione è inviata al consiglio comunale, pubblicata nell'alvo pretorio e rimessa in copia alle redazioni della stampa locale interessate al territorio comunale.

#### **ART. 80**

##### **NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Entro dodici mesi dall'approvazione del presente statuto il Consiglio comunale procede alla nomina del difensore civico in seduta pubblica ed a maggioranza di 2/3 dei consiglieri assegnati, Se l'elezione non avviene nella prima seduta, viene ripetuta nel corrispondente giorno della settimana successiva, senza necessità di convocazione fino al giorno dell'elezione. Dopo la seconda votazione infruttuosa è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri votanti.
2. Non possono essere nominati alla carica di difensore civico coloro che:
  - a) non siano in possesso della laurea in legge o equipollente e dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità richiesti per la carica di consigliere comunale;
  - b) non abbiano acquisito documentata esperienza di governo per almeno cinque anni o non abbiano avuto rapporto di pubblico impiego con funzioni direttive per almeno cinque anni;
  - c) siano titolari di qualsiasi carica pubblica elettiva di primo e secondo grado;
  - d) siano membri del comitato di controllo sugli atti degli enti locali;
  - e) siano titolari di rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato;
  - f) siano direttamente interessati a qualsiasi tipo di commercio, industria o servizio.

#### **ART. 81**

##### **DURATA IN CARICA**

1. Il difensore civico dura in carica tre anni dalla data di esecutività della delibera di nomina e può essere confermato una volta soltanto.
2. La nomina del successore deve avere luogo prima di due mesi dalla scadenza del mandato in modo da garantire la continuità dell'azione dell'organo.
3. Qualora al momento della scadenza dell'organo il Consiglio comunale sia in periodo di rinnovo, la funzione del difensore è prorogata sino al termine del mese successivo che dovrà avvenire entro 45 giorni dall'insediamento del nuovo consiglio comunale.

## **ART. 82**

### **RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le relazioni trimestrali del difensore civico e le sue segnalazioni sono sottoposte a discussione nel consiglio comunale dopo essere state rimesse in copia, a cura della segretaria comunale, a tutti i capigruppo consiliari.
2. La discussione si conclude con la formulazione degli indirizzi necessari ad eliminare stabilmente gli inconvenienti segnalati dal difensore civico, se attengono a questioni strutturali o permanenti.
3. Il difensore civico può essere revocato per inadempienze alle sue funzioni con motivata delibera consiliare assunta in seduta segreta con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
4. È dichiarato decaduto nel caso si conoscano si realizzino dopo la nomina, situazioni di ineleggibilità o incompatibilità, previa contestazione o con la procedura di cui ai commi 4° e seguenti dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981 n. 154.

## **ART. 83**

### **DOTAZIONE ORGANICA**

1. L'ufficio del difensore civico è un organo comunale che gode di autonomia organizzativa ed operativa alle dirette dipendenze del difensore civico.
2. Il consiglio comunale stabilisce con proprio atto la dotazione organica del personale per l'ufficio del difensore civico.
3. Nel bilancio comunale appositi capitoli di spesa prevedono gli stanziamenti necessari per il funzionamento del difensore civico.

## **ART. 84**

### **COMPETENZE ECONOMICHE**

1. Al difensore civico compete un'indennità di funzione mensile pari al 50% di quella attribuita al Sindaco.

## **TITOLO IV**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

## **ART. 85**

### **STATUTO**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi gli atti normativi del comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 25% dell'elettorato per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

**ART. 86**  
**REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che consentono l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**ART. 87**

**ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere approvati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

**ART. 88**

**ORDINANZE**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizione di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze con tingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.

**ART. 89**

**NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. 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.