



**COMUNE DI SAN NICOLO' D'ARCIDANO**

*Provincia di Oristano*

# **STATUTO COMUNALE**

*Approvato con deliberazione del C.C. n. 23 del 16.04.2002 e  
modificato con deliberazioni del C.C. n. 04 del 12.03.2010 e n. 16 del 28.06.2022.*

# **TITOLO I**

## **Principi istituzionali**

### **Art. 1**

#### **Il Comune di San Nicolò d'Arcidano**

1. Nell'ambito dei principi enunciati nella Costituzione della Repubblica Italiana ed in armonia con le sue leggi, il Comune è l'Ente territoriale dotato di autonomia politica, normativa, amministrativa e finanziaria.
2. Il Comune di San Nicolò d'Arcidano, consapevole del proprio ruolo, delle proprie specificità storiche, culturali, economiche, sociali e ambientali, impronta la sua azione al rispetto dei diritti dell'uomo e ai principi di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini, senza distinzione di razza, provenienza geografica, lingua e religione, nel riconoscimento e nella valorizzazione delle differenze.
3. Il Comune garantisce ogni forma di partecipazione alla vita politica, sociale, economica e culturale, valorizza le libere aggregazioni sociali attraverso cui si esprime la personalità umana, promuove azione per favorire pari opportunità tra donne e uomini.

### **Art. 2**

#### **Stemma, gonfalone, territorio**

1. Il Comune di San Nicolò d'Arcidano ha sede nel Palazzo Civico in Piazza della Libertà n. 1.
2. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono determinati nelle sue caratteristiche dal D.P.R. 20.12.1996 e presentano le seguenti caratteristiche:  
stemma – troncato dalla fascia diminuita, d'argento, caricata da cinque tortelli, d'azzurro; nel primo, di rosso, al covone di grano, d'oro, legato di azzurro; nel secondo, d'azzurro, al ramoscello di pomodoro, posto in fascia, fogliato superiormente di sedici, inferiormente di sei, di verde, fruttato di sei, d'oro, i pomodori posti in tre coppie inferiormente; ornamenti esteriori da comune;  
gonfalone – drappo troncato di azzurro e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune; le parti di metallo e i cordoni saranno argentati; l'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale; nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome; cravatta con nastri ricolorati da colori nazionali e frangiati d'argento.
3. Il gonfalone del Comune, scortato da almeno un vigile urbano, su disposizione del Sindaco, che si disporrà alla sua sinistra, deve essere esposto in tutte le cerimonie a carattere locale e nazionale che si terranno in sede e fuori del Comune.

4. Il territorio del Comune si estende per kmq. 28,40 e confina con i Comuni di Guspini, Mogoro, Pabillonis, Uras e Terralba.

5. Le riunioni degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

6. All'interno del territorio del Comune di San Nicolò d'Arcidano non è consentito l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni nucleari e scorie radioattive.

### **Art. 3 Bandiere**

1. Nella sede Comunale si espongono le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea, della Regione Sardegna, nel rispetto delle leggi italiane.

2. Tutte le bandiere sono esposte contemporaneamente, ogni qualvolta la legge preveda l'esposizione di una di esse.

### **Art. 4 Toponomastica**

1. Il Comune conserva o ripristina la toponomastica originaria dei luoghi quale risulta dalla tradizione scritta ed orale.

2. La Giunta Comunale determina la denominazione delle vie e piazze in base ai criteri generali previsti dalla legge.

### **Art. 5 Cittadinanza onoraria**

1. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità italiane e straniere, con mozione motivata, presentata da almeno un quarto e approvata da due terzi dei suoi componenti.

### **Art. 6 Gemellaggio**

1. Il Comune di San Nicolò d'Arcidano può gemellarsi con altri Comuni italiani o stranieri ai quali lo legano o possono legarsi, particolari rapporti culturali, sociali, economici e geografici con delibera motivata del Consiglio Comunale.

**Art. 7**  
**Rapporti con Enti e Istituzioni**

1. Il Comune di San Nicolò d'Arcidano promuove e favorisce il processo d'integrazione istituzionale, economica e sociale per un moderno sistema delle autonomie in Sardegna.
2. Il Comune sviluppa altresì la collaborazione con gli altri Enti locali e con le Istituzioni Nazionali, Comunitarie od internazionali, per il perseguimento d'interessi comuni.
3. Il Comune attua una distribuzione di funzioni, poteri e risorse nell'ambito del decentramento.

**Art. 8**  
**Funzioni del Comune**

1. Il Comune di San Nicolò d'Arcidano è l'Ente che rappresenta la Comunità arcidanese, concorre insieme con lo Stato, la Regione e la Provincia, a disciplinare l'attività economica pubblica e privata, per superare gli squilibri socio-economici della comunità.
2. Il Comune, al fine di favorire il pieno rispetto dei diritti fondamentali dei cittadini:
  - a. opera affinché siano assicurati a tutti i cittadini, con particolare riguardo a quelli compresi nelle categorie più deboli, i servizi, ivi inclusi quelli inerenti all'istruzione, alla cultura, alla salute ed alla sicurezza sociale, ai trasporti, alle attività sportive, al turismo e allo spettacolo;
  - b. promuove ed attua un organico assetto del territorio, pianificando la localizzazione degli insediamenti umani, sociali e produttivi;
  - c. concorre alla difesa del suolo, delle risorse idriche, dell'ambiente e del paesaggio, per una progressiva crescita della qualità della vita;
  - d. adotta, in collaborazione con gli altri Enti Statali, Regionali e Provinciali preposti, le misure necessarie alla conservazione e valorizzazione del patrimonio storico, artistico, archeologico e naturalistico;
  - e. valorizza la cultura locale, con particolari riferimenti alla lingua, al costume e alle tradizioni;
  - f. agevola le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni.
3. Il Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, adotta provvedimenti idonei a rendere l'organizzazione del paese e dei servizi meglio rispondente alle esigenze di tutti i cittadini.

**Art. 9**  
**Funzioni di programmazione**

1. Il Comune assume la programmazione come metodo ordinario della propria azione e svolge la sua attività in armonia con la programmazione statale, regionale e provinciale; partecipa, nei modi ed entro i limiti stabiliti dalla legge, in allegati esplicativi, tutti gli interventi specifici presenti sul territorio.
2. I pareri e le proposte eventualmente espressi dagli organi di cui sopra sono allegati alla relazione.

**Art. 10**  
**Ricerca scientifica**

1. Il Comune considera le Università della Sardegna, le sedi della promozione ed elaborazione della ricerca scientifica.
2. Il Comune redige accordi attraverso protocolli d'intesa con le Università e con altri Enti di ricerca, nel rispetto della normativa Comunitaria, Nazionale e Regionale.

**Art. 11**  
**Pari opportunità**

1. L'azione amministrativa del Comune di San Nicolo' d'Arcidano è svolta assicurando e garantendo condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

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

**Art. 12**  
**Organi del Comune**

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

**Art. 13**  
**Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo d'indirizzo e controllo politico amministrativo. E' convocato e presieduto dal Sindaco, o, qualora eletto, dal Presidente.
2. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento.

**Art. 14**  
**Presidenza e Vice Presidenza del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione.
2. Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta, dopo la convalida degli eletti, può eleggere tra i Consiglieri, un Presidente e un Vice Presidente.
3. Qualora non eletto un Presidente del Consiglio, la funzione di Vice Presidente è esercitata dal Vice Sindaco.
4. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale qualora eletto, ne tutela le prerogative e assicura le funzioni previste dalla Legge e dallo Statuto secondo quanto contemplato dal Regolamento del Consiglio Comunale.

**Art. 15**  
**Ufficio del Sindaco e del Presidente del Consiglio**

1. IL Sindaco e il Presidente del Consiglio, quest'ultimo se eletto, per l'esercizio delle sue funzioni relative, si avvalgono di un proprio ufficio, con personale dipendente del Comune, secondo l'ordinamento degli Uffici e dei servizi.
2. Il Sindaco può costituirsi una Segreteria particolare.
3. Il bilancio comunale potrà prevedere apposito capitolo di spesa per il funzionamento dell'Ufficio del Sindaco, della Giunta Comunale e del Presidente del Consiglio.

**Art. 16**  
**Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono organizzarsi in gruppi secondo le disposizioni del regolamento.
2. Ai gruppi consiliari, sin dalla loro costituzione, sono assicurati, per quanto possibile, idonei ed adeguati strumenti e strutture per l'espletamento dei compiti d'Istituto.
3. I gruppi consiliari non possono essere formati con un numero inferiore a due consiglieri.

**Art. 17**  
**Segreteria dei gruppi consiliari**

1. Per la trattazione degli affari istituzionali, i gruppi consiliari si avvalgono dell'Ufficio di Segreteria del Comune.

**Art. 18**  
**Personale di segreteria**

1. Il personale dell'Ente collabora affinché i gruppi consiliari esplicino il loro mandato nel rispetto della funzionalità degli Uffici.
2. La visione degli atti e la richiesta di copie di documenti avverrà secondo le norme previste dall'art. 43 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Ogni richiesta dovrà trovare riscontro nel registro protocollo generale dell'Ente.
4. Il Sindaco può vincolare a segreto atti di natura riservata ed in modo particolare quelli che possono formare oggetto di indagine da parte della magistratura.
5. In tutti i casi i Consiglieri sono tenuti al segreto delle notizie in loro possesso, fatte salve quelle per le quali è prevista la pubblicazione all'albo pretorio.

**Art. 19**  
**Conferenza dei capigruppo**

1. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio o da loro delegato.
2. La partecipazione alla Conferenza è facoltativa.
3. La conferenza è convocata per iniziativa del Sindaco, o del Presidente del Consiglio, se eletto, o su richiesta di un Capo Gruppo Consiliare.
4. Il regolamento Consiliare determina i poteri della Conferenza e ne disciplina l'organizzazione.

**Art. 20**  
**Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio, tenuto conto dei principi sanciti dall'art. 96 del D.Lgs. n. 267/2000, istituisce commissioni consiliari permanenti, assicurando la rappresentanza proporzionale a tutti i gruppi in esso presenti. Il regolamento determina il numero, le competenze ed il funzionamento delle Commissioni consiliari.
2. Commissioni temporanee, anche paritetiche, su argomenti specifici, sono istituite quando lo delibera la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Le proposte di deliberazione che abbiano ottenuto voto unanime favorevole della Commissione competente, sono presentate al Consiglio Comunale unitamente ad estratto del verbale della Commissione e sono votate, senza discussione, salvo diversa richiesta anche di un solo Consigliere.

4. Alle Commissioni sono assicurati, per quanto possibile, adeguati mezzi strumentali e strutture per l'espletamento dei compiti d'istituto.
5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.

### **Art. 21**

#### **Commissione per le pari opportunità**

1. E' istituita presso il Comune di San Nicolò d'Arcidano la Commissione Pari Opportunità con il compito di predisporre programmi e proposte per promuovere le azioni necessarie a rimuovere le discriminazioni di ordine sociale, culturale ed economico che limitano la possibilità di affermazione delle donne.
2. La Commissione è nominata dal Sindaco ed è composta:
  - a. dalle consigliere elette nel Consiglio Comunale;
  - b. da una rappresentante designata da ciascun gruppo consiliare che non abbia fra i componenti un consigliere donna;
  - c. da un'esperta di accertata competenza e/o esperienza professionale nelle politiche sociali;
  - d. da una dipendente dell'Ente, che esercita anche le funzioni di Segretaria della Commissione.
3. La Commissione è presieduta dal Sindaco o da un Assessore delegato.
4. La Commissione, almeno una volta all'anno, attiva momenti di verifica con le strutture associative delle donne operanti nel territorio comunale, con i coordinamenti femminili sindacali, con le Commissioni pari opportunità delle varie espressioni istituzionali.
5. La Commissione, qualora costituita, dura in carica per l'intero mandato del Consiglio e al termine redige una relazione conclusiva sulle attività svolte.
6. Gli organi, le strutture, le regole di funzionamento, sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

### **Art. 22**

#### **Commissioni speciali**

1. Possono essere istituite Commissioni speciali anche con esperti esterni al Consiglio Comunale, in numero non superiore a uno per materia specifica.
2. La composizione delle Commissioni sarà stabilita dal Consiglio con apposita deliberazione, mentre il funzionamento sarà definito dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

**Art. 23**  
**Commissioni di controllo e garanzia**

1. Il Consiglio, con votazione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può istituire, al proprio interno, Commissioni di controllo, di garanzia o di indagine con composizione, possibilmente proporzionale, ai gruppi presenti in Consiglio.
2. La Presidenza delle dette Commissioni consiliari spetta alla minoranza.
3. La procedura di nomina del Presidente avviene secondo le norme previste nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

**Art. 24**  
**Nomina dei rappresentanti del Comune**

1. Il Consiglio Comunale ed il Sindaco, per quanto di competenza, provvedono alla nomina, alla designazione e alla revoca, quest'ultima con atto motivato, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Le nomine e le revoche avvengono sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.
2. I rappresentanti eletti sono tenuti ad osservare gli indirizzi politico-programmatici stabiliti dagli organi dell'Amministrazione Comunale; sono tenuti altresì, a trasmettere i programmi, i bilanci, l'ordine del giorno e le delibere degli organi degli Enti, Istituzioni e di Società cui partecipa il Comune.
3. I rappresentanti dell'Amministrazione eletti negli Enti sono tenuti a presentare annualmente, entro due mesi dalla conclusione dell'esercizio, una relazione sull'attività svolta.
4. I Consiglieri Comunali e gli Assessori, nonché i nominati presso Enti, Organismi e Commissioni del Comune o di Enti cui il Comune partecipa, sono tenuti a comunicare al Consiglio Comunale la propria appartenenza ad Organismi, Associazioni o Società che ha rapporti con il Comune stesso.

**Art. 25**  
**Il Consigliere Comunale**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surroga, con la presa d'atto, che deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Queste sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto. Ogni Consigliere esercita la sua funzione senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. I Consiglieri Comunali, anche singolarmente, esercitano il diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio. Possono inoltre presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni secondo le modalità previste dal regolamento.

3. I Consiglieri possono, con atto motivato, richiedere l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno.

4. I Consiglieri Comunali presentano in forma scritta al Sindaco o agli Assessori da esso delegati, interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Le relative risposte devono essere fornite entro 30 giorni con le modalità che saranno appositamente stabilite dal regolamento consiliare.

5. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere ed ottenere dai Responsabili dei Servizi del Comune e delle Aziende, Enti e Istituti cui partecipa il Comune, notizie, informazioni e copie degli atti e documenti utili per l'espletamento del proprio mandato.

## **Art. 26**

### **Decadenza e dimissioni dei Consiglieri**

1. La legge stabilisce le cause di decadenza dei Consiglieri Comunali. Decade altresì dalla carica il Consigliere che non intervenga almeno un quarto delle sedute di un anno, a meno di legittimi impedimenti da comunicare per iscritto al Sindaco o Presidente del Consiglio se eletto e al Segretario Comunale.

2. Sono considerate assenze per impedimenti legittimi, e pertanto non computate ai fini della decadenza, quelle dovute all'esercizio del mandato di Consigliere, quelle causate per motivi di salute, nonché quelle per impegni personali e lavorativi, da documentarsi con idonea certificazione.

3. Qualora il Sindaco o il Presidente del Consiglio o il Segretario Comunale rilevino che un consigliere è rimasto assente per un numero di sedute pari ad un quarto di quelle tenute nell'anno, senza aver comunicato giustificazioni scritte, lo segnalano al Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco, o il Presidente del Consiglio se eletto, con comunicazione scritta da consegnarsi a mezzo di messo comunale, assegna all'interessato un termine non inferiore a dieci giorni per l'esposizione delle ragioni della propria assenza.

5. Nei dieci giorni successivi alla scadenza del termine, il Consiglio Comunale decide in merito e, se ritenga prive di fondamento le ragioni eventualmente esposte dal consigliere, anche oralmente, in sede di discussione della relativa proposta, ne dichiara la decadenza e procede alla surrogazione.

6. La deliberazione che dichiara la decadenza deve essere notificata all'interessato entro cinque giorni dall'adozione.

7. Le dimissioni di un Consigliere vanno presentate al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale, che deve darne notizia al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. Per l'efficacia delle dimissioni e la relativa surrogazione si applicano le norme di legge in materia.

**Art. 27**  
**La Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale, nominata dal Sindaco, esercita collegialmente le funzioni ad essa attribuite dalla legge. E' convocata e presieduta dal Sindaco, che predispone l'ordine del giorno.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Sindaco. Le stesse funzioni possono essere svolte dall'Assessore più anziano d'età.
3. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori, stabilito dal Sindaco stesso, fino ad un massimo di un terzo dei Consiglieri assegnati.
4. Il Sindaco può nominare un Assessore esterno, secondo quanto stabilito dalla legge: l'Assessore esterno è computato nel numero degli Assessori da nominare. Partecipa alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.
5. La Giunta Comunale, se lo ritiene opportuno, può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.
6. Il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta in maniera informale e stante l'urgenza anche a mezzo fax o per semplice chiamata telefonica.

**Art. 28**  
**Attribuzioni della Giunta**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.
4. Definisce direttive generali sulle modalità e sui tempi di attuazione dei programmi approvati dal Consiglio Comunale.
5. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge e dallo Statuto del Sindaco, del Segretario Comunale o dei Responsabili dei Servizi.

**Art. 29**  
**Il Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta l'Amministrazione Comunale ed esercita la funzione di Ufficiale di Governo.
2. Convoca e presiede la Giunta.
3. Convoca e presiede il Consiglio qualora non sia eletto un Presidente.

4. Assicura l'unità di indirizzo politico amministrativo del Comune, secondo il programma approvato dal Consiglio Comunale.
5. Assegna gli incarichi agli Assessori, ai quali conferisce le deleghe riservandosi per sé specifiche materie e l'incarico per le politiche di pari opportunità.
6. Indice i referendum e le consultazioni popolari deliberate dal Consiglio.
7. Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare gli orari con le esigenze degli utenti.
8. Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, nonché al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
9. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto.
10. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nelle sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo e ogni qualvolta ne sia delegato.
11. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, presenta, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
12. Ciascun Consigliere Comunale ha la facoltà di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel regolamento del Consiglio Comunale.

### **Art. 30** **Uso della lingua sarda**

1. Nelle sedute collegiali degli organi del Comune è consentito l'uso della lingua sarda.
2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale detta le modalità per garantire la contestuale comprensibilità degli interventi.
3. I verbali sono redatti in lingua italiana.

## **TITOLO III**

### **ORGANI BUROCRATICI**

#### **Art. 31**

##### **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale, scelto nell'apposito Albo, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente e dura in carica per l'intero mandato.
2. Svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, degli Assessori e degli Uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa e alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
3. Esercita, inoltre, tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti, nonché quelle conferitegli dal Sindaco.

#### **Art. 32**

##### **Il Vice Segretario Comunale**

1. La figura del Vice Segretario deve essere prevista dalla Giunta all'interno del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il Vice Segretario viene nominato dal Sindaco con decreto. Collabora con il Segretario Comunale nell'espletamento delle funzioni allo stesso attribuite e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Il Vice Segretario è nominato tra i funzionari in servizio nell'Ente a tempo indeterminato pieno, di categoria D, titolari di posizione organizzativa, in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche o economia.

#### **Art. 33**

##### **Il Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può affidare al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale dell'Ente, con contratto a tempo determinato. Il Segretario-Direttore Generale sovrintende alla gestione del Comune seguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

#### **Art. 34**

##### **Criteri di attribuzione degli incarichi di Responsabile del Servizio**

1. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi di responsabilità, secondo le modalità dettate dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con

provvedimento motivato e a tempo determinato, tenendo conto delle attitudini, dei titoli e delle capacità professionali, in base ai risultati conseguiti e al criterio della rotazione.

2. L'incarico di responsabile del servizio ha durata annuale e può essere rinnovato o revocato con provvedimento motivato.

### **Art. 35**

#### **Incarichi di collaborazione esterna**

1. La Giunta, nell'ambito del piano triennale ed annuale delle assunzioni di personale, può stabilire la copertura di posti vacanti e di figure specializzate non previste dalla dotazione organica, con personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale, di durata non superiore a quella della legislatura; l'individuazione del personale avviene mediante selezione pubblica. Il conferimento dell'incarico spetta al Sindaco con apposito decreto, che stabilisce la durata ed il relativo compenso.

2. La durata di tali incarichi non potrà essere superiore al mandato del Sindaco.

### **Art. 35 bis**

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

1. La copertura dei posti dei responsabili dei settori o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato nel rispetto dell'art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

2. La procedura di reclutamento si svolge nei modi e forme definiti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto della disciplina di legge del tempo vigente.

### **Art. 36**

#### **Funzioni dei Responsabili dei Servizi**

1. I Responsabili dei Servizi attuano gli obiettivi e i programmi definiti dagli atti di indirizzo politico secondo i principi dell'efficacia, efficienza, economicità e trasparenza. Spetta ad essi la direzione degli Uffici e dei servizi, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. A tal fine godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie loro assegnate.

2. Ad essi, limitatamente alle materie di propria competenza, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente statuto ad altri organi del Comune, spetta:

a. l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno;

- b. la presidenza delle commissioni di gara per gli appalti di lavori, servizi e forniture, ove necessaria, nonché la presidenza delle commissioni per le selezioni finalizzate all'assunzione di personale a qualunque titolo, inclusa la nomina dei relativi commissari;
- c. le responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- d. la stipulazione dei contratti;
- e. l'assunzione degli impegni di spesa e le determinazioni a contrarre;
- f. gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- g. i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni edilizie;
- h. tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzioni in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- i. le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- j. gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

3. I Responsabili dei Servizi rispondono direttamente del risultato dell'attività svolta dagli Uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi loro affidati dagli organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria di analisi e con autonome proposte.

4. I Responsabili sono tenuti annualmente alla stesura di un programma di attività che traduce in termini operativi gli obiettivi fissati dagli organi di governo e viene approvato dalla Giunta. Sono, altresì, tenuti a fornire secondo le modalità previste dalla Giunta, periodici consuntivi dell'attività.

### **Art. 37**

#### **Organizzazione degli Uffici**

1. La struttura organizzativa del Comune è improntata a principi di massima funzionalità e flessibilità ed è articolata in Servizi.

2. Con deliberazione della Giunta Comunale possono essere istituiti Uffici di staff ed unità di progetto.

**Art. 38**  
**Personale e dotazione organica**

1. La dotazione organica costituisce documento allegato al regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e viene approvata dalla Giunta Comunale. La dotazione organica consiste nella descrizione sintetica dell'insieme dei dipendenti in servizio presso l'Ente a tempo indeterminato e di quelli che l'Amministrazione ha in programma di assumere nell'ambito triennale ed annuale, nei limiti previsti dalla legislazione vigente.
2. Il Comune promuove e realizza iniziative dirette alla funzione ed aggiornamento professionale.

**Art. 39**  
**Conferenza dei Responsabili dei Servizi**

1. E' istituita la conferenza dei Responsabili di Servizio. Il suo funzionamento è disciplinato dal Sindaco o dall'Assessore delegato, che ne dispone la riunione per la verifica dei risultati programmati. La conferenza viene convocata dal Sindaco ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.
2. La conferenza esamina e formula le proposte per la programmazione, il coordinamento e l'organizzazione dell'attività amministrativa per un costante adeguamento alle strutture del Comune alle esigenze della collettività. Propone la costituzione di gruppi di lavoro per la trattazione di materie riguardanti più assessorati, elabora proposte circa l'organizzazione delle strutture e la politica del personale.

**Art. 40**  
**Organizzazione amministrativa**

1. Il Comune informa la sua attività e organizzazione al principio della distinzione tra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile, spettanti ai Responsabili di Servizio, ferme restando le attribuzioni proprie del Segretario Comunale.
2. L'organizzazione amministrativa del Comune è improntata a criteri di trasparenza, economicità, efficienza e funzionalità nella gestione.

**Art. 41**  
**Dotazione organica**

1. Le categorie d'inquadramento del personale del Comune sono stabilite dalla Giunta in sede di approvazione della dotazione organica allegata al regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi, sulla base dei criteri stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto; le funzioni corrispondenti sono attribuite

ai dipendenti dai Responsabili di Servizio sulla base del principio di equivalenza stabilito dalla legge.

2. Il personale comunale è inserito in unico organico ed è assunto con le procedure previste dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta.

3. La dotazione organica dei Servizi è individuata dalla Giunta Comunale, su proposta dei Responsabili dei Servizi e del Segretario Comunale, sulla base di criteri di flessibilità nell'impiego del personale in rapporto alle esigenze individuate attraverso i carichi funzionali di lavoro o le rilevazioni delle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

#### **Art. 42**

### **Organizzazione strutturale**

1. Gli Uffici sono istituiti, modificati o soppressi sulla base di valutazioni oggettive in relazione al variare del carico e dalle modalità di svolgimento delle attività correlate ai programmi dell'Amministrazione.

2. Essi sono organizzati in modo flessibile in relazione ai progetti e agli obiettivi.

3. Per obiettivi determinati o con convenzione a termine, il Comune può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, secondo i criteri contenuti nel regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi.

#### **Art. 43**

### **Disciplina del personale**

1. Le sanzioni ed il procedimento disciplinare riguardanti il personale dipendente sono stabiliti dal C.C.N.L. del comparto Enti Locali.

#### **Art. 44**

### **Associazioni di dipendenti comunali**

1. L'Amministrazione Comunale pone in essere gli atti idonei alla promozione, diffusione e sviluppo di attività e programmi sociali, culturali, educativi, artistici, turistici, sportivi e ricreativi, favorendo l'associazionismo tra i dipendenti comunali.

2. La gestione appartiene all'Associazione e il relativo regolamento deve garantire la partecipazione di tutti i lavoratori.

## **TITOLO IV**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 45**

#### **Disciplina della contabilità comunale**

1. Il sistema contabile del Comune è disciplinato dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.
2. Gli strumenti di previsione contabile sono adottati in coerenza con gli obiettivi indicati dagli atti di programmazione del Comune.

#### **Art. 46**

#### **Contabilità finanziaria**

1. La proposta del bilancio di previsione, con gli allegati previsti dalla legge, viene predisposta dall'Ufficio ragioneria in base alle direttive della Giunta e deve consentire la lettura del documento per programmi e progetti.
2. La Giunta, al fine di consentirne l'esame ai Consiglieri, approva la proposta di bilancio di previsione entro il termine previsto dalla legge.
3. Nel caso in cui il Consiglio non approvi il bilancio di previsione e gli allegati entro il termine previsto per legge, il Responsabile del Servizio ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale competente per l'attivazione del controllo sostitutivo.

#### **Art. 47**

#### **Gestione del patrimonio**

1. La Giunta determina le modalità di utilizzazione dei beni comunali e provvede alla conservazione e gestione del patrimonio comunale, assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e il loro aggiornamento annuale.
2. Alla relazione programmatica è allegato un documento che elenca i beni immobili di proprietà del Comune e indica la loro utilizzazione con i dati risultanti dall'inventario, nonché un piano inerente le modifiche da apportare alla destinazione dei beni e le alienazioni da intraprendere.
3. La cessione dei beni patrimoniali disponibili è deliberata dal Consiglio Comunale.

## **Art. 48**

### **Gestione finanziaria**

1. Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge e dal presente Statuto, dispongono gli interventi di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio ed in conformità agli atti di programmazione.
2. I Responsabili dei Servizi impegnano le spese in attuazione del piano esecutivo di gestione approvato dalla Giunta su proposta del Segretario-Direttore.
3. Il pagamento delle spese avviene, di regola, mediante mandati diretti, sottoscritti dai Responsabili dei Servizi in relazione al Regolamento di contabilità, nel rispetto delle leggi vigenti. Possono essere disposte aperture di credito, sentito il Revisore dei Conti, a favore di funzionari delegati, nei limiti e con le modalità previste dal Regolamento di Contabilità.
4. I Responsabili dei servizi, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la propria responsabilità, curano che tutte le entrate afferenti gli Uffici e Servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente ed integralmente.
5. La Ragioneria Comunale contabilizza le predette entrate assegnandole ai singoli capitoli di bilancio in relazione alla loro natura ed al conto dei Residui o delle competenze in relazione all'esercizio di appartenenza.

## **Art. 49**

### **Verifica dello stato di attuazione dei programmi**

1. Il Sindaco verifica la fattibilità e l'attuazione dei programmi attraverso la Conferenza dei Servizi.
2. La Conferenza dei Servizi, composta dal Sindaco, dalla Giunta, dai Responsabili dei Servizi e dal Segretario, si riunisce periodicamente, su convocazione del Sindaco.
3. La Conferenza dei Servizi verifica la fattibilità e lo stato di attuazione dei programmi amministrativi, i motivi dei ritardi e le cause che giustificano la eventuale non attuazione degli stessi.

## **Art. 50**

### **Revisore dei conti**

1. Il Revisore dei Conti collabora con il Consiglio Comunale e a tal fine esprime rilievi e proposte tendenti ad ottenere una migliore efficienza, economicità e produttività, vigila sulla regolarità della gestione, attesta l'esatta quantificazione e rappresentazione dei dati contabili.

2. Il suo funzionamento è disciplinato dalla legge e dal regolamento di contabilità.
3. Al Revisore dei conti si applicano le norme di incompatibilità e le cause di decadenza previste dall'articolo 2399 del Codice Civile, nonché le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale. Non possono esercitare le funzioni di revisore il Consigliere Comunale e gli Amministratori Comunali in carica o che abbiano ricoperto gli stessi incarichi nella legislatura immediatamente precedente, nonché coloro che abbiano rapporto di prestazione d'opera, anche a carattere continuativo, con il Comune, Enti ed Istituzioni controllate dal Comune stesso o che in questi ricoprono cariche sociali.
4. La proposta di nomina del Revisore dei Conti deve essere adeguatamente motivata in relazione ai titoli ed alle capacità professionali richieste.
5. I verbali del Revisore dei conti sono pubblici.
6. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità di funzionamento, decadenza, revoca per inadempienza e reintegrazione del Revisore.
7. Per quanto non previsto dal presente statuto si applicano le norme di cui al D.Lgs. 18.08.2000, n, 267.

## **TITOLO V**

### **Forme di partecipazione**

#### **Art. 51**

#### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini mediante idonei strumenti atti a conoscere l'orientamento su questioni di interesse generale, materie di competenza comunale, anche per specifiche categorie o settori di esse, secondo le modalità stabilite dal presente statuto.

#### **Art. 52**

#### **Consulte**

1. Al fine di promuovere e favorire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale e garantire strumenti di collegamento tra la società civile e gli organi di governo locale, il Consiglio Comunale può istituire consulte.
2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio stabilisce le materie di competenza e le modalità di formazione e funzionamento delle Consulte.

**Art. 53**  
**Competenza delle consulte**

1. Le Consulte, nelle materie di competenza:
  - esprimono pareri preventivi su atti comunali;
  - formulano proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
  - formulano proposte per la gestione e l'uso dei servizi e dei beni comunali;
  - verificano la rispondenza fra obiettivi, programmi e relazioni per ciascuna materia di competenza.

**Art. 54**  
**Albo delle Associazioni**

1. Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune , è istituito l'albo delle forme associative.
2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinati dal Regolamento degli istituti di partecipazione.
3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le Associazioni e le altre libere forme associative devono produrre esplicita richiesta, dichiarando il possesso dei requisiti di cui all'art. 18 della Costituzione.

**Art. 55**  
**Forme associative**

1. Le Associazioni e le altre libere forme associative operanti sul territorio comunale, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, possono:
  - partecipare alle consulte comunali;
  - esprimere pareri e proposte per la gestione e l'uso dei servizi e dei beni comunali;
  - ottenere il patrocinio ed il sostegno del Comune per le attività delle stesse organizzate;
  - utilizzare le strutture, i beni e i servizi;
  - gestire strutture e servizi comunali.

**Art. 56**  
**Istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini, in forma singola o associata, possono rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi individuali e collettivi, indirizzandole al Sindaco.
2. Alle stesse è data risposta scritta e motivata da parte del Sindaco o suo delegato entro i tempi stabiliti per procedimenti amministrativi.

## **Art. 57** **Referendum**

1. Il referendum consultivo è promosso dal Comune, dai cittadini e può riguardare solo materie ad esclusiva competenza locale.
2. Non possono essere sottoposti a referendum consultivi:
  - gli atti di tutela delle minoranze;
  - gli argomenti relativi a tributi e bilancio.
3. Hanno diritto a partecipare al voto, tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Lo svolgimento delle attività referendarie è disciplinato dallo statuto comunale e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

## **Art. 58** **Ammissibilità dei referendum**

1. Il referendum promosso dal Comune è ammesso se il Consiglio ne delibera l'ammissibilità, mediante mozione motivata, approvata a maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. Il referendum promosso dai cittadini è ammesso quando è richiesto da 300 elettori iscritti nelle liste del Comune.
3. Sull'ammissibilità della richiesta di referendum comunale si pronuncia il Consiglio, che acquisirà in merito i pareri di regolarità tecnica del Responsabile del Servizio competente e di legittimità del Segretario Comunale.
4. La raccolta delle firme deve avvenire entro tre mesi dal giudizio di ammissibilità.
5. Qualora al referendum abbia partecipato più del 50% degli aventi diritto e ove la proposta consegua la maggioranza dei voti validamente espressi, il Sindaco, entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale il relativo argomento.

## **TITOLO VI**

### **GARANZIE NELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 59** **Diritto dei cittadini all'informazione**

1. Il Comune assicura l'informazione ai singoli cittadini e la tutela dei loro diritti mediante l'Ufficio relazioni con il pubblico.

2. Le modalità del funzionamento dell'Ufficio sono stabilite dal Responsabile del Servizio competente, che deve operare in attuazione di quanto previsto dalle leggi e regolamenti e delle direttive generali del Sindaco e della Giunta.

### **Art. 60**

#### **Procedimento amministrativo**

1. L'avvio di procedimenti amministrativi da parte del Comune o di terzi deve essere comunicato ai diretti interessati e a coloro che per legge o regolamento debbono intervenire. Se il procedimento amministrativo riguarda interessi diffusi, deve essere idoneamente pubblicizzato, mediante affissione sulle bacheche che il Comune ha dislocato nel territorio oltre alle pubblicazioni nei modi ordinari.

2. Per ciascun provvedimento sono indicati, con il suo responsabile, gli Uffici preposti all'istruttoria, agli adempimenti procedurali e all'adozione dell'atto finale.

3. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, adeguatamente motivati, anche prima dell'effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

4. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi di carattere generale, di pianificazione e programmazione, per i quali restano ferme particolari norme che ne regolano la formazione.

### **Art. 61**

#### **Interventi di soggetti interessati nel procedimento**

1. I soggetti, portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

2. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio del procedimento e coloro che rientrano nella fattispecie di cui al precedente comma hanno diritto:

- a. di accedere agli atti del procedimento;
- b. di presentare memorie scritte e documenti pertinenti al procedimento;
- c. di essere ascoltati, a richiesta, dal responsabile del procedimento.

3. Dell'audizione di cui alla lettera c) del precedente comma, da tenersi entro 15 giorni dalla richiesta e, comunque, prima dell'emanazione dell'atto, deve essere redatto apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

### **Art. 62**

#### **Motivazione degli atti**

1. L'atto amministrativo deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle norme giuridiche che ne determinano l'emanazione.

2. La presentazione di memorie scritte, di documenti o di audizioni deve essere indicata nell'atto, unitamente alle motivazioni del loro accoglimento o rigetto.

### **Art. 63**

#### **Diritto di accesso agli atti**

1. E' riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. Il regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti e i tempi entro i quali ciò deve avvenire.
3. Il Sindaco, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, può dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione.

### **Art. 64**

#### **Difensore civico**

1. Può essere istituito il difensore civico comunale.
2. Anche su istanza dei cittadini singoli o associati, il Difensore Civico, se istituito, segnala abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'Amministrazione Comunale, di Enti, Istituzioni e Aziende dipendenti dal Comune. Può accertare i motivi dell'inerzia o di ritardo nella definizione di singoli provvedimenti amministrativi.
3. Entro il mese di gennaio di ogni anno presenta al Sindaco, per il Consiglio Comunale, una relazione sugli interventi eseguiti e sulle disfunzioni riscontrate durante lo svolgimento della propria attività, nonché le proposte per il miglioramento dei servizi. Analoga relazione potrà altresì presentare all'attenzione del Consiglio nei casi particolarmente importanti.

### **Art. 65**

#### **Elezione del difensore civico**

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza di tre quarti dei componenti, fra i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Qualora la maggioranza di tre quarti non venga raggiunta dopo due votazioni, tenutesi in distinte sedute, è eletto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Deve avere esperienza almeno quinquennale nella dirigenza pubblica o privata o nell'esercizio di professioni nel settore giuridico – amministrativo. Dura in carica cinque anni dalla data dell'elezione e non è rieleggibile.
3. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con attività o incarichi che possono comportare conflitti di interessi con il Comune. Il difensore civico non può, durante il mandato, svolgere attività politica nell'ambito dei partiti o gruppi politici.

4. I candidati alla carica di difensore civico devono comunicare al Consiglio Comunale, con lettera indirizzata al Sindaco, la propria appartenenza a organismi, associazioni o società. L'inosservanza di tale obbligo comporta la decadenza della candidatura o dalla carica.

5. Quanto non previsto dal presente statuto è disciplinato da apposito regolamento comunale sul difensore civico.

#### **Art. 66** **Ufficio del difensore civico**

1. Il difensore civico, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale di proprio ufficio, composto da personale dipendente del Comune.

2. Stante le dimensioni dell'Ente, la Giunta Comunale designerà fra i dipendenti della categoria C o B un collaboratore per il difensore civico.

3. Il bilancio comunale dovrà prevedere appositi capitoli di spesa per il funzionamento dell'Ufficio del difensore civico.

4. Al difensore civico compete un'indennità di funzione pari a quella prevista per il Presidente del Consiglio Comunale.

### **TITOLO VII**

#### **SERVIZI**

#### **Art. 67** **Gestione dei servizi**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici nelle forme e nei modi previsti dalla legge, promovendo l'associazione e la cooperazione con altri Enti pubblici operanti nel territorio e ricercando forme di collaborazione con i privati singoli o associati.

2. La scelta delle diverse forme gestionali dovrà essere operata dal Consiglio sulla base della natura del servizio e improntata a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

3. La individuazione delle modalità di gestione per ciascun servizio dovrà essere motivata da una relazione della Giunta Comunale che evidenzii i motivi di opportunità economica e sociale della scelta operata.

#### **Art. 68** **Indirizzi e controlli**

1. Il Comune esercita le funzioni di indirizzo e di controllo nei confronti dei soggetti terzi gestori dei servizi con le seguenti modalità:

- a. approvazione da parte del Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, di un documento di priorità e indirizzi programmatici, comprensivo anche delle indicazioni per la politica generale delle tariffe non regolamentate da norme di legge, per uniformare i programmi e i bilanci annuali e pluriennali;
- b. emanazione di norme di indirizzo e direttive da parte del Comune;
- c. verifica dei risultati di gestione.

### **Art. 69** **Orari dei servizi**

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, promuove gli atti e le intese necessari a coordinare gli orari degli esercizi comunali, dei servizi pubblici, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

### **Art. 70** **Normativa dei servizi pubblici**

1. Il Comune impronta la gestione dei servizi pubblici, la realizzazione delle opere pubbliche e degli appalti e l'affidamento di ricerche, consulenze e progettazioni al principio della massima trasparenza.

2. A tal fine verranno adottate le necessarie forme di pubblicizzazione degli atti relativi a:

- a. l'istituzione di una anagrafe delle imprese operanti nel territorio;
- b. l'appalto dei lavori, servizi e forniture con procedura negoziata;
- c. la stipula di protocolli di intesa con le società e le imprese operanti nel settore degli appalti;
- d. il conferimento degli incarichi di progettazione, direzione, collaudo delle opere pubbliche a liberi professionisti;
- e. il conferimento di incarichi professionali di consulenza.

### **Art. 71** **Aziende speciali**

1. La gestione dei servizi, ove è richiesta particolare dinamicità e caratteristiche imprenditoriali, può essere esercitata a mezzo di aziende speciali.

2. La costituzione dell'azienda speciale viene deliberata dal Consiglio Comunale che, con l'approvazione dello statuto aziendale, determina scopi e mezzi a sua disposizione, gli atti da sottoporre all'esame ed approvazione degli Organi del Comune e le norme per la nomina e la revoca degli amministratori.

3. I piani programmi, i bilanci ed i conti consuntivi, unitamente alle relazioni illustrative dei risultati conseguiti in corrispondenza dei costi sostenuti sono approvati dal Consiglio Comunale.

4. Gli amministratori sono scelti tra persone di provata capacità tecnica-amministrativa, restano in carica per la durata in carica del Sindaco che li ha nominati e continuano ad esercitare la loro funzione fino al rinnovo delle cariche.

5. Il Direttore dell'azienda è nominato dall'organo deliberante dell'azienda.

### **Art. 72**

#### **Istituzioni**

1. Nell'ipotesi in cui si voglia provvedere alla formazione di una istituzione, il Consiglio Comunale delibera il regolamento che ne disciplina la struttura e le funzioni.

### **Art. 73**

#### **Concessioni a terzi**

1. Qualora si intenda affidare a terzi servizi in concessione di sola gestione, il Consiglio Comunale delibera la relativa convenzione, nel rispetto della legislazione vigente e comunque a seguito di un procedimento di pubblica selezione.

### **Art. 74**

#### **Gestione dei servizi pubblici**

1. I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti nelle forme previste dalla legge.

2. Quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere all'affidamento a soggetti esterni all'Ente, la gestione potrà essere svolta in economia.

3. L'Amministrazione può procedere all'affidamento diretto di servizi culturali e del tempo libero ad Associazioni o Fondazioni da essa costituite o partecipate.

4. Qualora sussistano ragioni tecniche, economiche e di utilità sociale i servizi di cui ai commi precedenti possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalla normativa di settore.

5. I rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

### **Art. 75**

#### **Partecipazione a società di capitale**

1. La partecipazione del Comune a società di capitale a prevalente capitale pubblico locale è deliberato dal Consiglio Comunale sulla base di una proposta

contenente le necessarie indicazioni sugli scopi sociali, sui programmi, sull'entità e la distribuzione del capitale fra Enti pubblici e privati.

2. Salvo espressa deroga consiliare e per periodi limitati la partecipazione del Comune non può essere superiore al 60% del capitale sociale complessivo.

3. Questo limite è superabile solo nel caso di recesso di un socio o nel caso di acquisto di quote da altro socio.

4. A tal fine lo statuto societario deve prevedere il diritto di prelazione del Comune nell'acquisto di quote da altri soci.

5. Ogni modificazione del rapporto della compartecipazione del Comune al capitale sociale deve essere preventivamente autorizzato dal Consiglio Comunale.

6. Lo statuto societario, che viene recepito dal Consiglio Comunale, deve prevedere a favore del Comune la nomina diretta di uno o più Amministratori o Sindaci, che possono essere revocati soltanto dal Comune stesso; deve inoltre prevedere le norme per la nomina e la revoca degli amministratori.

7. Lo statuto societario deve prevedere maggioranze qualificate per l'adozione di delibere di particolare rilievo.

8. Gli Amministratori ed i Sindaci della società di nomina comunale devono relazionare trimestralmente al Sindaco sulla conduzione delle attività sociali, ponendo in evidenza lo stato di attuazione dei programmi presentati, gli eventuali ritardi nel conseguire gli obiettivi, unitamente alle proposte correttive, nonché sulla situazione economica-finanziaria della società.

9. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento gestionale e finanziario della società, eccezion fatta per situazioni di particolare rilievo, nel qual caso informa tempestivamente la Giunta ed il Consiglio per le conseguenti deliberazioni.

## **Art. 76**

### **Servizi pubblici locali**

1. In rapporto alla dimensione ed alla materia dei servizi, al loro carattere strategico, il Comune può stipulare accordi di programma, convenzioni, costituire consorzi con diversi Enti operanti nell'area, può altresì costituire società di capitale a prevalente capitale pubblico.

2. Tutti gli atti costitutivi sono deliberati dal Consiglio Comunale.

## **Art. 77**

### **Accordi di programma**

1. Ai fini della stipula di accordi di programma, quando gli interventi sono di competenza prevalente del Comune, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta o del Consiglio, secondo le rispettive competenze, promuove la conclusione di un

accordo di programma, convocando i rappresentanti delle amministrazioni interessate.

2. L'adesione ad accordi di programma promossi da altre Amministrazioni è deliberata dal Consiglio o dalla Giunta, secondo le rispettive competenze, in relazione all'apposita richiesta rivolta al Comune.

3. E' in ogni caso richiesta la deliberazione del Consiglio per la stipulazione di accordi la cui esecuzione comporti sostanziali modifiche a deliberazioni già adottate o da cui derivino impegni che implicino la competenza del Consiglio medesimo.

### **Art. 78**

#### **Ufficio per le relazioni pubbliche**

1. L'informazione agli utenti degli uffici e servizi comunali e alla generalità dei cittadini è gestita dal Sindaco, dagli Assessori, dal Segretario, dai Responsabili dei Servizi e dei Procedimenti, ciascuno per la parte di propria competenza; la Giunta può stabilire la pubblicazione di apposito notiziario o l'acquisizione di spazi e forme di comunicazione su periodici o altri mezzi di comunicazione diretti alla comunità o all'esterno, nonché campagne promozionali e pubblicitarie di attività e servizi comunali.

2. Il Servizio Amministrativo cura la tenuta del protocollo e dell'archivio comunale.

## **TITOLO VIII**

### **Norma finale**

### **Art. 79**

### **Norma finale**

1. Nelle materie in ordine alle quali si renda necessario, in base alle norme di legge e statutarie l'adozione di appositi regolamenti, continua ad applicarsi, fino alla loro entrata in vigore la normativa attualmente vigente, in quanto compatibile.