

# COMUNE DI BARRALI

## PROVINCIA DI CAGLIARI

VIA MARCONI, 48  
TEL. 070/9802631

C.A.P. 09040  
FAX 070/9802445

# *STATUTO COMUNALE*



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 31 DEL 28.12.2000.



---

## **INDICE SOMMARIO**

---

- ART. 1: Principi fondamentali
- ART. 2: Finalità
- ART. 3: Programmazione e forme di cooperazione
- ART. 4: Territorio e sede Comunale
- ART. 5: Albo Pretorio
  
- **Titolo I: Organi Elettivi**
  
- ART. 6: Organi
- ART. 7: Consiglio Comunale
- ART. 8: Competenze e attribuzioni
- ART. 9: Convalida
- ART. 10: Rapporti tra il Sindaco ed il Consiglio
- ART. 11: Indirizzi per le nomine
- ART. 12: Definizione delle linee programmatiche
- ART. 13: Sessioni e Convocazione
- ART. 14: Commissioni
- ART. 15: Attribuzioni delle Commissioni
- ART. 16: Consiglieri
- ART. 17: Diritti e doveri dei Consiglieri
- ART. 18
- ART. 19: Gruppi consiliari
- ART. 20: Giunta Comunale
- ART. 21: Attività propositiva e di impulso
- ART. 22: Composizione. Requisiti
- ART. 23: Revoca degli assessori
- ART. 24: Funzionamento della Giunta
- ART. 25: Attribuzioni
- ART. 26: Deliberazioni degli organi collegiali
- ART. 27: Sindaco
- ART. 28: Attribuzioni di Amministrazione
- ART. 29: Attribuzioni di Vigilanza
- ART. 30: Attribuzioni di Organizzazione
- ART. 31: Dimissioni del Sindaco
- ART. 32: Mozione di sfiducia
- ART. 33: Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia
- ART. 34: Vice Sindaco
- ART. 35: Pari opportunità



- **Titolo II. Organi Burocratici ed Uffici**
- **Capo I**
- **Segretario Comunale**
- ART. 36: Principi e criteri fondamentali di gestione
- ART. 37: Attribuzioni gestionali
- ART. 38: Attribuzioni consultive
- ART. 39: Attribuzioni di sovrintendenza. Direzione. Coordinamento
- ART. 40: Attribuzioni di legalità e garanzia
- ART. 41: Vice Segretario
  
- **Capo II: Uffici**
- ART. 42: Principi strutturali ed organizzativi
- ART. 43: Struttura
- ART. 44: Personale
  
- **Titolo III. Servizi**
- ART. 45: Forme di gestione
- ART. 46: Gestione in economia
- ART. 47: Gestione associata dei servizi e delle funzioni
  
- **Titolo IV: Controllo interno**
- ART. 48: Principi e criteri
- ART. 49: Revisore del Conto
- ART. 50: Controllo di gestione
  
- **Titolo V: Organizzazione Territoriale e Forme Associative**
- **Capo I: Organizzazione Territoriale**
- ART. 51: Organizzazione sovracomunale
  
- **Capo II: Forme Collaborative**
- ART. 52: Principio di Cooperazione
- ART. 53: Convenzioni
- ART. 54: Consorzi
- ART. 55: Unione di Comuni
- ART. 56: Accordi di programma



- **Titolo VI. Partecipazione Popolare**

- ART. 57: Partecipazione

- **Capo I: Iniziativa Politica e Amministrativa**

- ART. 58: Interventi nel procedimento amministrativo

- ART. 59: Istanze

- ART. 60: Petizioni

- ART. 61: Proposte

- **Capo II: Associazionismo e Partecipazione**

- ART. 62: Principi generali

- ART. 63: Associazioni

- ART. 64: Organismi di partecipazione

- ART. 65: Incentivazione

- ART. 66: Partecipazione alle Commissioni

- **Capo III: Referendum. Diritti di Accesso**

- ART. 67: Referendum

- ART. 68: Effetti del Referendum

- ART. 69: Diritto di accesso

- ART. 70: Diritto di informazione

- **Titolo VII: Funzione Normativa**

- ART. 71: Statuto

- ART. 72: Regolamenti

- ART. 73: Adeguamento delle fonti normative e comunali a leggi sopravvenute

- ART. 74: Ordinanze

- ART. 75: Norme transitorie e finali.



## **ARTICOLO 1**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. La Comunità di Barrali è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Nell'attività del Comune è garantita anche alla lingua sarda pari dignità Sociale prevista per la lingua Italiana, ed ai Cittadini è consentito solo l'uso verbale della Lingua Sarda nei rapporti con l'Ente Comune e con le Istituzioni Locali.

## **ARTICOLO 2**

### **FINALITA'**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - e) la promozione sportiva da realizzare attraverso l'esecuzione dei servizi per lo sport a partire dagli impianti e dalla tutela sanitaria;
  - f) la partecipazione delle società sportive locali alla programmazione ed alla gestione dei servizi per lo sport saranno oggetto di apposito regolamento.

## **ARTICOLO 3**

### **PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

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



#### **ARTICOLO 4**

##### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
2. La sede del Comune è posta in Barrali può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale.
3. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

#### **ARTICOLO 5**

##### **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'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1<sup>a</sup> comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **TITOLO I – ORGANI ELETTIVI**

#### **ARTICOLO 6**

##### **ORGANI**

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

#### **ARTICOLO 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.

#### **ARTICOLO 8**

##### **COMPETENZE E ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi stabiliti nel presente Statuto, secondo le norme previste nell'apposito regolamento.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini 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.



## **ARTICOLO 9**

### **CONVALIDA**

- 1. Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina le condizioni di tutti gli eletti, compresa il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n° 570, secondo le procedure stabilite dall'art. 69 del D. Lgs. 267/2000;

## **ARTICOLO 10**

### **RAPPORTI FRA IL SINDACO ED IL CONSIGLIO**

- 1. Alla fine di ogni seduta consiliare deve essere riservato al Sindaco o all'Assessore delegato un periodo di tempo per rispondere alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.
- 2. Il regolamento consiliare precisa le modalità di presentazione delle richieste e delle relative risposte, indicando quelle che devono essere date in Consiglio.

## **ARTICOLO 11**

### **INDIRIZZI PER LE NOMINE**

- 1. Il Consiglio è convocato in una data compresa nei quindici giorni feriali successivi a quella di approvazione degli indirizzi generali di governo, per formulare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso gli enti, aziende ed istituzioni nonché per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.
- 2. Qualora il Consiglio non riesca a formulare compiutamente gli indirizzi nella seduta, il suo prosieguo è fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessità di convocazione espressa.

## **ARTICOLO 12**

### **DEFINIZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE**

- 1. IL Sindaco e la Giunta elaborano il documento contenente le linee programmatiche dell'azione di Governo, riferite all'intero quinquennio di legislatura;
- 2. Il documento è depositato nella segreteria Comunale almeno 7 giorni prima della data fissata per la discussione;
- 3. I Consiglieri possono prenderne visione e acquisirne copia;
- 4. Il documento verrà discusso e approvato con votazione finale complessiva;

## **ARTICOLO 13**

### **SESSIONI E CONVOCAZIONE**

- 1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
- 2. Ai fini della convocazione sono ordinarie le sedute relative all'approvazione del bilancio di previsione annuale e del rendiconto di gestione, sono straordinarie tutte le altre.
- 3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta Comunale, ne presiede i lavori, secondo la norma del regolamento.



## **ARTICOLO 14**

### **COMMISSIONI**

- 1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
- 2. Il regolamento disciplina l'organizzazione, i poteri, le materie di competenza, il funzionamento, le forme di pubblicità dei lavori e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o delega.
- 3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
- 4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## **ARTICOLO 15**

### **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 a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
- 3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del Presidente della commissione;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - 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;
  - metodi, procedimenti per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

## **ARTICOLO 16**

### **CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 71, del D. Lgs. 267/2000 ed a parità di voti dal più anziano fra questi, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, sono assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni come risulta dal protocollo.



## **ARTICOLO 17**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai Capigruppo consiliari.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, che non sia la Sede Comunale

## **ARTICOLO 18**

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dall'art. 69 del D. Lgs. 267/2000;
3. Il Consigliere comunale decade, altresì, dalla carica quando senza giustificati motivi, non interviene a tre riunioni consecutive del Consiglio Comunale.
- 3bis. Ai sensi del comma precedente, costituisce giustificato motivo la malattia, gravi motivi di famiglia e tutti quei casi in cui il Consigliere riterrà di dover riconoscere il giustificato motivo.
4. Le decadenze di cui al precedente comma possono essere promosse d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse. E' pronunciata dal Consiglio almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta.
5. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

## **ARTICOLO 19**

### **GRUPPI CONSILIARI**

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

## **ARTICOLO 20**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
2. Compie gli atti di amministrazione che non siano dalla legge riservati al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario, dei funzionari responsabili.
3. Svolge in collaborazione con il Sindaco attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale il Sindaco, sentita la Giunta, riferisce annualmente sull'attività svolta.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.
5. Adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.



## **ARTICOLO 21**

### **ATTIVITA' PROPOSITIVA E DI IMPULSO**

1. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazione nelle materie riservate al Consiglio.
2. L'attività d'impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge, nonché nel richiedere con atto formale che il Sindaco attivi su specifiche questioni il potere di convocazione riservatogli dalle norme contenute nel 2° comma dell'art. 39 del D. Lgs. 267/2000
3. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

## **ARTICOLO 22**

### **COMPOSIZIONE. REQUISITI.**

- 1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, e da due o quattro Assessori, tra cui un Vice Sindaco.
- 2. Il Sindaco nomina il vice Sindaco e gli Assessori e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
- 2bis. Possono essere nominati assessori in numero non superiore a due anche cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. Tali assessori esterni hanno diritto di essere convocati e di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e di intervenire alla discussione secondo le norme previste nell'apposito regolamento. Non hanno diritto di voto.
- 3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

## **ARTICOLO 23**

### **REVOCA DEGLI ASSESSORI**

1. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.
2. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo dei nuovi assessori.

## **ARTICOLO 24**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle proposte formulate per iscritto dallo stesso Sindaco, dagli Assessori, dal Segretario e dai Responsabili dei servizi.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Sindaco.



## **ARTICOLO 25**

### **ATTRIBUZIONI**

1. 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.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di Amministrazione:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Consiglio, al Sindaco, al Segretario, o ai Responsabili dei servizi;
  - 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) determina le tariffe relative ai servizi erogati dal Comune;
  - f) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - i) 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 procedimento;
  - j) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - l) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
3. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
  - a) decide in ordine a controversie di competenza funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali e l'ente;
  - b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.

## **ARTICOLO 26**

### **DELIBERAZIONI 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, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
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 trovi in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Sindaco.
5. I verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.



## **ARTICOLO 27**

### **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 competenza 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 dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune da portarsi a tracolla della spalla destra.

## **ARTICOLO 28**

### **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

- Il Sindaco:
- A) è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;
- B) nomina, designa sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni;
- C) nomina i membri delle commissioni comunali ad eccezione di quelle per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio;
- D) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- E) ha facoltà di delega;
- F) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- G) adotta ordinanze contingibili e urgenti in materia sanitarie di igiene pubblica, nonché gli atti ad esso attribuiti dagli art. 50 e 54 del D. Lgs. 267/2000;
- H) rilascia le autorizzazioni e adotta i provvedimenti che specifiche norme di legge attribuiscono alla competenza esclusiva del Sindaco.

## **ARTICOLO 29**

### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. IL Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni e ne informa il Consiglio Comunale;
  - e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.
  - f) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.



## **ARTICOLO 30**

### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco:
  - a) convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro dieci giorni della proclamazione degli eletti, per un data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;
  - b) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;
  - c) convoca e presiede la Giunta fissando l'ordine del giorno;
  - d) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 110 del D. Lgs. 267 del 18.08.2000, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali;
  - e) dispone sentito il Segretario Comunale, i trasferimenti interni dei responsabili degli uffici e dei servizi;
  - f) sovrintende al funzionamento dei servizi ed uffici e all'esecuzione degli atti;
  - g) impartisce al Segretario Comunale le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;
  - h) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento, sentita la Giunta Municipale. Provvede inoltre alla convocazione, in un termine non superiore a venti giorni, quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri;
  - i) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
  - j) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
  - k) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
  - l) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
  - m) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

## **ARTICOLO 31**

### **DIMISSIONI DEL SINDACO**

1. Le dimissioni del Sindaco sono presentate al Consiglio che viene riunito entro il decimo giorno feriale successivo;
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio, divengono efficaci e irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui al 3° comma dell'art. 53 del D. Lgs. 267/2000.

## **ARTICOLO 32**

### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta dal almeno due quinti dei consiglieri assegnati, è presentata al Consiglio;
2. Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data ricompresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi;
3. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.



## **ARTICOLO 33**

### **EFFETTI DELL'APPROVAZIONE DELLA MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei consiglieri. Se la mozione di sfiducia viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario per la provvisoria gestione dell'Ente;
2. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario;
3. L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso al Comitato di Controllo entro cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

## **ARTICOLO 34**

### **VICE SINDACO**

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis, della legge n° 55/90, come modificata dall'art. 1 della legge n° 16/1992;
2. Qualora il Vice Sindaco sia temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede un altro Assessore;
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco fino all'elezione del nuovo Sindaco.

## **ARTICOLO 35**

### **PARI OPPORTUNITA'**

1. Per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi dell'art. 27 della legge 25 marzo 1993, n° 81 e promuovere la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, alle donne è riservata la quota di un terzo dei componenti le Commissioni consiliari e comunali, Enti, Aziende e Istituzioni del Comune. Nell'atto di nomina dei membri deve essere specificato il legittimo impedimento al rispetto della norma.

## **TITOLO II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

## **ARTICOLO 36**

### **PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE**

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio di distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che la esercita attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi, in attuazione delle direttive impartite dal Sindaco ed al fine di perseguire coesione della



struttura, efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di governo nella gestione dei servizi e nell'attività comunale;

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;
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta;
4. Allo stesso organo possono essere affidate attribuzioni di carattere gestionali, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge del presente Statuto.
5. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale;

## **ARTICOLO 37**

### **ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano 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 dal Sindaco;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
3. Nei casi in cui il Segretario Comunale sia nominato Responsabile di Servizio, ad esso spetta l'adozione degli atti di gestione di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000.
4. Inoltre adotta gli atti di gestione in luogo dei Responsabili del Servizio in caso di loro assenza o impedimento;
5. Inoltre il Segretario Comunale:
  - Predisporre Programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo sulla base delle direttive ricevute dal Sindaco;
  - Predisporre i Piani organizzativi del Personale e delle risorse Finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - Presiede le commissioni di concorso;
  - Verifica della efficacia e della efficienza dell'attività dei responsabili dei Servizi;
  - E' membro del nucleo di valutazione.

## **ARTICOLO 38**

### **ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, 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.
3. Se richiesto esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.



## **ARTICOLO 39**

### **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. Sovrintende e coordina l'attività dei responsabili dei Servizi.
3. Autorizza le missioni, i congedi ed i permessi dei Responsabili dei Servizi con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
4. Adotta i provvedimenti di mobilità interna.
5. Verifica e controlla l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi ed esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Esercita l'azione disciplinare nel rispetto delle norme regolamentari.

## **ARTICOLO 40**

### **ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA**

Il Segretario partecipa 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.

1. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
2. Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.
4. Cura la trasmissione degli atti al Comitato Regionale di Controllo e attesta, su dichiarazione del messo comunale l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

## **ARTICOLO 41**

### **VICE SEGRETARIO**

1. 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" ed "ausiliarie" del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

## **CAPO II**

### **UFFICI**

## **ARTICOLO 42**

### **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 della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.



2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e del personale di cui all'Art. 89 del D..Lgs. 267 del 18.08.2000, in applicazione dei principi posti dal medesimo, detta norme per disciplinare fra l'altro:
  - a) organizzazione delle attività comunali in modo omogeneo e complementare al fine di conseguire economia e velocità operativa;
  - b) aggregazione dei servizi produttivi e di quelli a domanda individuale in una o due strutture operative di raccordo generale da affidare ai responsabili dei servizi;
  - c) obbligo per i servizi produttivi a domanda individuale di compilare a fine esercizio il rendiconto economico dell'attività specifica secondo le direttive metodologiche del servizio di ragioneria;
  - d) obbligo per il responsabile dei programmi, dei progetti e degli interventi, di riferire entro il 15 ottobre di ogni anno, per iscritto, al Sindaco per il tramite del Segretario Comunale, sullo stato attuativo degli stessi formulando, se del caso proposte e suggerimenti;
  - e) modalità e criteri per l'esercizio da parte del Sindaco dei poteri di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi e l'attribuzione di incarichi di collaborazione esterna;
  - f) attribuzione ai responsabili degli uffici e servizi della direzione degli uffici e dei servizi e di quanto richiesto dall'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo dell'ente, pertinenti alle competenze dell'ufficio o servizio diretto;
  - g) assegnazione al Segretario Comunale del potere di iniziativa dei procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi e l'applicazione della "censura" nei loro confronti;
  - h) assegnazione al Segretario Comunale dell'applicazione delle sanzioni superiori alla censura;
  - i) adozione, da parte dei responsabili degli uffici o servizi, di tutti gli atti necessari all'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo dell'Ente pertinenti alla competenze dell'ufficio o servizio diretto.
3. Il regolamento di organizzazione di cui al precedente punto 2 assicura a tutti i dipendenti prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

## **ARTICOLO 43**

### **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.

## **ARTICOLO 44**

### **PERSONALE**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento 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.



### **TITOLO III**

#### **SERVIZI**

#### **ARTICOLO 45**

##### **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 istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche, o di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica o imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni, qualora si renda opportuno in relazione al servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
- f) 3) Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **ARTICOLO 46**

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

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

#### **ARTICOLO 47**

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

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



## **TITOLO IV**

### **CONTROLLO INTERNO**

#### **ARTICOLO 48**

##### **PRINCIPI E CRITERI**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### **ARTICOLO 49**

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

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore del Conto prescelto in conformità a quanto dispone l'art. 234 del D. Lgs. 267 del 18.08.2000.
2. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### **ARTICOLO 50**

##### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.



## **TITOLO V**

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

#### **CAPO I**

##### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

###### **ARTICOLO 51**

###### **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 tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### **CAPO II**

##### **FORME COLLABORATIVE**

###### **ARTICOLO 52**

###### **PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

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

###### **ARTICOLO 53**

###### **CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando 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.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

###### **ARTICOLO 54**

###### **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 o imprenditoriale, 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 articolo 43, deve prevedere l'obbligo di pubblicità 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.

## **ARTICOLO 55**

### **UNIONE DI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 44 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## **ARTICOLO 56**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione 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:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, sentita la Giunta, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO VI**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## **ARTICOLO 57**

### **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, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici e sociali su specifici problemi.



## **CAPO I**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **ARTICOLO 58**

##### **INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed 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 regolamento comunale e la legge 241/90 dettano norme atte a chiarire e sviluppare quanto detto nel 1° e 2° comma del presente articolo sul procedimento amministrativo.

#### **ARTICOLO 59**

##### **ISTANZE**

1. I cittadini residenti, 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 30 giorni dal Sindaco, dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal 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.

#### **ARTICOLO 60**

##### **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 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 del 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 dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o 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.



## **ARTICOLO 61**

### **PROPOSTE**

1. N° 250 cittadini iscritti nelle liste elettorali possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 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 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **ARTICOLO 62**

##### **PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 53, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi indirizzi generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### **ARTICOLO 63**

##### **ASSOCIAZIONI**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 60 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### **ARTICOLO 64**

##### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previste negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 60 giorni dalla richiesta.



## **ARTICOLO 65**

### **INCENTIVAZIONE**

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

## **ARTICOLO 66**

### **PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

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

## **CAPO III**

### **REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO**

## **ARTICOLO 67**

### **REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali, o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo decennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 33% del corpo elettorale;
  - b) Il Consiglio Comunale;
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

## **ARTICOLO 68**

### **EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.



## **ARTICOLO 69**

### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazioni e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## **ARTICOLO 70**

### **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i 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 per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n° 241.

## **TITOLO VII**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

## **ARTICOLO 71**

### **STATUTO**

1. lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 33% dei cittadini 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 consente l'effettiva conoscibilità.



## **ARTICOLO 72**

### **REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o 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. 51 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. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **ARTICOLO 73**

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

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, 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.

## **ARTICOLO 74**

### **ORDINANZE**

1. Il Sindaco emana ordinanze contingibili e urgenti :
  - in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica;
  - per prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
2. 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 rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
3. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma secondo.

## **ARTICOLO 75**

### **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 Comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

**IL SINDACO**  
**f.to Gianfranco Baccoli**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**f.to Dott.ssa Margherita Galasso**



---

## **INDICE SOMMARIO**

---

- ART. 1: Principi fondamentali
- ART. 2: Finalità
- ART. 3: Programmazione e forme di cooperazione
- ART. 4: Territorio e sede Comunale
- ART. 5: Albo Pretorio
  
- **Titolo I: Organi Elettivi**
  
- ART. 6: Organi
- ART. 7: Consiglio Comunale
- ART. 8: Competenze e attribuzioni
- ART. 9 Convalida
- ART. 10: Rapporti tra il Sindaco ed il Consiglio
- ART. 11: Indirizzi per le nomine
- ART. 12: Definizione delle linee programmatiche
- ART. 13: Sessioni e Convocazione
- ART. 14: Commissioni
- ART. 15: Attribuzioni delle Commissioni
- ART. 16: Consiglieri
- ART. 17: Diritti e doveri dei Consiglieri
- ART. 18
- ART. 19: Gruppi consiliari
- ART. 20: Giunta Comunale
- ART. 21: Attività propositiva e di impulso
- ART. 22: Composizione. Requisiti
- ART. 23: Revoca degli assessori
- ART. 24: Funzionamento della Giunta
- ART. 25: Attribuzioni
- ART. 26: Deliberazioni degli organi collegiali
- ART. 27: Sindaco
- ART. 28: Attribuzioni di Amministrazione
- ART. 29: Attribuzioni di Vigilanza
- ART. 30: Attribuzioni di Organizzazione
- ART. 31: Dimissioni del Sindaco
- ART. 32: Mozione di sfiducia
- ART. 33: Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia
- ART. 34: Vice Sindaco
- ART. 35: Pari opportunità



- **Titolo II. Organi Burocratici ed Uffici**
- **Capo I**
- **Segretario Comunale**
- ART. 36: Principi e criteri fondamentali di gestione
- ART. 37: Attribuzioni gestionali
- ART. 38: Attribuzioni consultive
- ART. 39: Attribuzioni di sovrintendenza. Direzione. Coordinamento
- ART. 40: Attribuzioni di legalità e garanzia
- ART. 41: Vice Segretario
  
- **Capo II: Uffici**
- ART. 42: Principi strutturali ed organizzativi
- ART. 43: Struttura
- ART. 44: Personale
  
- **Titolo III. Servizi**
- ART. 45: Forme di gestione
- ART. 46: Gestione in economia
- ART. 47: Gestione associata dei servizi e delle funzioni
  
- **Titolo IV: Controllo interno**
- ART. 48: Principi e criteri
- ART. 49: Revisore del Conto
- ART. 50: Controllo di gestione
  
- **Titolo V: Organizzazione Territoriale e Forme Associative**
- **Capo I: Organizzazione Territoriale**
- ART. 51: Organizzazione sovracomunale
  
- **Capo II: Forme Collaborative**
- ART. 52: Principio di Cooperazione
- ART. 53: Convenzioni
- ART. 54: Consorzi
- ART. 55: Unione di Comuni
- ART. 56: Accordi di programma
  
- **Titolo VI. Partecipazione Popolare**
- ART. 57: Partecipazione



- **Capo I: Iniziativa Politica e Amministrativa**

- ART. 58: Interventi nel procedimento amministrativo
- ART. 59: Istanze
- ART. 60: Petizioni
- ART. 61: Proposte

- **Capo II: Associazionismo e Partecipazione**

- ART. 62: Principi generali
- ART. 63: Associazioni
- ART. 64: Organismi di partecipazione
- ART. 65: Incentivazione
- ART. 66: Partecipazione alle Commissioni

- **Capo III: Referendum. Diritti di Accesso**

- ART. 67: Referendum
- ART. 68: Effetti del Referendum
- ART. 69: Diritto di accesso
- ART. 70: Diritto di informazione

- **Titolo VII: Funzione Normativa**

- ART. 71: Statuto
- ART. 72: Regolamenti
- ART. 73: Adeguamento delle fonti normative e comunali a leggi sopravvenute
- ART. 74: Ordinanze
- ART. 75: Norme transitorie e finali.

# COMUNE DI BARRALI

## PROVINCIA DI CAGLIARI

VIA MARCONI, 48  
TEL. 070/9802631

C.A.P. 09040  
FAX 070/9802445

# *STATUTO COMUNALE*



ALL. "B" DELLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
N. 31 DEL 28.12.2000.