

**STATUTO COMUNALE DEL COMUNE DI TORTOLI**  
Provincia Ogliastra

**I N D I C E**

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 Comune
- Art. 2 *Stemma e gonfalone*
- Art. 3 *Finalità*
- Art. 4 *Funzionalità dell'Ente*
- Art. 5 *Funzioni del Comune*
- Art. 6 *Consiglio dei bambini*
- Art. 7 *Servizi pubblici locali*
- Art. 8 *Scelta delle forme di gestione dei servizi pubblici*
- Art. 9 *Autonomia delle Aziende speciali e delle Istituzioni*
- Art. 10 *Albo Pretorio*

**TITOLO II**  
**ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

Capo I  
Organi di governo

- Art. 11 *Gli organi del Comune*
- Art. 12 *Codice europeo di comportamento degli eletti*
- Art. 13 *Tutela assicurativa degli amministratori*

Capo II  
I Consiglieri comunali

- Art. 14 *Presidenza del Consiglio*
- Art. 15 *Attribuzioni del Presidente del Consiglio*
- Art. 16 *Il Consigliere comunale*
- Art. 17 *Dovere di partecipazione e decadenza dalla carica*
- Art. 18 *Poteri del Consigliere comunale*
- Art. 19 *Indennità dei Consiglieri comunali*
- Art. 20 *Dimissioni del Consigliere comunale*
- Art. 21 *Surrogazione del Consigliere comunale*
- Art. 22 *Consigliere anziano*
- Art. 23 *Gruppi consiliari*

Capo III  
Il Consiglio comunale

- Art. 24 *Poteri del Consiglio*
- Art. 25 *Competenze del Consiglio*
- Art. 26 *Prima seduta*
- Art. 27 *Linee programmatiche di mandato*
- Art. 28 *Convocazione del Consiglio comunale*
- Art. 29 *Validità delle sedute*

*Art. 30 Validità delle deliberazioni*  
*Art. 31 Pubblicità delle sedute*  
*Art. 32 Votazioni*  
*Art. 33 Commissioni consiliari permanenti*  
*Art. 34 Commissioni di garanzia e di controllo*  
*Art. 35 Commissioni comunali speciali*  
*Art. 36 Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio*  
*Art. 37 Regolamento interno*

#### Capo IV Il Sindaco

*Art. 38 Funzioni*  
*Art. 39 Supplenza*  
*Art. 40 Attribuzioni di amministrazione*  
*Art. 41 Attribuzioni di vigilanza*  
*Art. 42 Attribuzioni di organizzazione*  
*Art. 43 Il Vice Sindaco*  
*Art. 44 Mozione di sfiducia*  
*Art. 45 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco*

#### Capo V La Giunta Comunale

*Art. 46 Composizione e nomina*  
*Art. 47 Competenze*  
*Art. 48 Deliberazioni d'urgenza*  
*Art. 49 Adunanze e deliberazioni*

### **TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### Capo I Istituti della partecipazione

*Art 50 La partecipazione*  
*Art.51 Associazionismo e volontariato*  
*Art.52 Riunioni e assemblee*  
*Art.53 Consultazioni*  
*Art.54 Consulte permanenti*  
*Art. 55 Istanze, petizioni, proposte*  
*Art. 56 Consulte per la partecipazione*  
*Art. 57 Il Referendum consultivo*  
*Art. 58 Conferenza dei Servizi pubblici locali*

#### Capo II Diritto di accesso, di informazione e di assistenza

*Art. 59 Pubblicità degli atti e diritto di informazione*  
*Art. 60 Diritto di accesso ai documenti amministrativi*  
*Art. 61 Tutela della riservatezza dei dati*  
*Art. 62 Diritto di assistenza e interpello*

Capo III  
Il Difensore civico

*Art. 63 Funzioni*

*Art. 64 Elezione e durata in carica*

**TITOLO IV**  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DEL COMUNE**

Capo I  
Principi generali

*Art. 65 Principi*

*Art. 66 Procedimenti amministrativi*

Capo II  
Organizzazione e personale

*Art. 67 Struttura organizzativa*

*Art. 68 Criteri direttivi per il Regolamento*

*Art. 69 Dotazione organica*

*Art. 70 Personale*

*Art. 71 Il Segretario comunale*

*Art. 72 Le funzioni del Segretario*

*Art. 73 Il Vice Segretario comunale*

*Art. 74 Funzione dirigenziale*

*Art. 75 Attribuzioni dei Responsabili dei Servizi*

*Art. 76 Coordinamento dei Responsabili dei Servizi*

*Art. 77 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione*

*Art. 78 Collaborazioni esterne*

**TITOLO V**  
**GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA E CONTABILE**

Capo I  
La programmazione finanziaria

*Art. 79 La programmazione*

*Art. 80 La programmazione di bilancio*

*Art. 81 Autonomia finanziaria*

*Art. 82 Controlli interni*

*Art. 83 Il Regolamento di contabilità*

*Art. 84 Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti*

Capo II  
La conservazione e gestione del patrimonio

*Art. 85 Il patrimonio*

*Art. 86 La gestione del patrimonio*

Capo III

La revisione economica – finanziaria ed il rendiconto della gestione

*Art. 87 Il Collegio dei Revisori dei Conti*

*Art. 88 Risultati della gestione*

**TITOLO VI**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

*Art. 89 Modificazioni, abrogazioni e interpretazioni dello Statuto*

*Art. 90 Disposizione transitoria*

*Art. 91 Adozione e adeguamento dei Regolamenti*

*Art. 92 Consegna dello Statuto*

*Art. 93 Entrata in vigore*

# **STATUTO COMUNALE DI TORTOLI'**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 COMUNE**

1. La Comunità di Tortoli - Arbatax, costituita dal Comune di Tortoli e dalla frazione di Arbatax, è Comune autonomo con proprio Statuto secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dell'ordinamento degli enti locali, delle leggi della Regione Autonoma della Sardegna. Essa è costituita dalla popolazione che vive nel territorio comunale.
2. Il Comune ha sede presso il Palazzo Comunale di Via Garibaldi. Ogni modificazione di sede andrà decisa dal Consiglio comunale e potrà essere sottoposta a referendum. Il Consiglio e la Giunta possono riunirsi in sedi diverse.
3. Il territorio del comune si estende per mq. 40.400.000 e confina con quello dei comuni di Lotzorai, Girasole, Villagrande Strisaili, Arzana, Elini, Ilbono e Barisardo.

### **ART. 2 STEMMA E GONFALONE.**

1. Il Comune si doterà di uno stemma, che dovrà sintetizzare graficamente la realtà economica e sociale, la collocazione geografica e l'evoluzione storica della comunità di Tortoli – Arbatax. Nello stemma saranno presenti la corona d'oro di città, la torre di Arbatax, le arance d'oro con foglie d'argento e le vele nel mare.
2. L'approvazione dello stemma spetta al Consiglio Comunale.
3. Nello stemma e nel gonfalone dovrà essere inserito il titolo di città, in esecuzione del Decreto del Presidente della Repubblica del 30.03.2004, che conferisce al Comune di Tortoli il titolo di città.
4. La fascia tricolore del Sindaco sarà completata dallo stemma comunale.

### **ART. 3 FINALITA'**

1. Il Comune ispira la propria azione ai principi della Costituzione della Repubblica Italiana e della disciplina della Comunità Europea. Conformi la propria attività ai valori della democrazia con specifico riguardo all'assetto organizzativo e ai profili funzionali dei servizi rivolti ai cittadini.
2. Il Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, si ispira ai principi della Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite atta a sviluppare, tra le nazioni e i popoli, relazioni amichevoli basate sul rispetto del diritto di autodeterminazione.
3. L'azione del comune si informa ai principi di solidarietà e pari opportunità tra cittadini e cittadine, senza distinzione di sesso, nazionalità, lingua, provenienza e religione, opinione politica, condizioni personali e sociali e si informa inoltre al principio di sussidiarietà.
4. Il Comune promuove e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri enti locali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali

economiche e sociali omogenee, per favorire e rendere armonico il processo di sviluppo dell'intera Ogliastra, di cui la comunità di Tortolì – Arbatax è parte integrante e fondamentale.

5. Il Comune:

- a) cura gli interessi della comunità promuovendone lo sviluppo economico e sociale;
- b) valorizza la persona umana, ne riconosce la dignità, promuove le condizioni per il suo sviluppo e la qualità della vita in tutte le sue fasi;
- c) promuove la tutela della vita umana, della persona e delle famiglie, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori negli impegni di cura e di educazione dei figli. A tal fine promuove la soddisfazione dei diritti e dei bisogni delle cittadine e dei cittadini tramite efficienti ed efficaci servizi;
- d) opera per garantire il diritto degli anziani a condurre una vita dignitosa e la loro partecipazione alla vita sociale e culturale; attua iniziative per la tutela dei disabili, intese a garantire l'autonomia, l'inserimento sociale e professionale e la partecipazione alla vita della comunità;
- e) promuove azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini, valorizzandone le diversità, in tutti gli ambiti della vita associata. Organizza tempi e modalità della propria attività sulla base delle esigenze e degli impegni di lavoro, sia professionale che di cura familiare delle cittadine e dei cittadini;
- f) agisce attivamente per garantire e valorizzare la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli organi collegiali, nelle aziende speciali e nelle istituzioni, nonché in ciascun ente nel quale il Comune ha una propria rappresentanza;
- g) assume l'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione del territorio e delle sue risorse, quali beni della comunità presente e futura, promuovendo uno sviluppo socio - economico ecologicamente compatibile;
- h) riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli, promuove la cultura della pace, dei diritti umani e politiche di cooperazione, contribuisce a garantire il rispetto delle diverse culture che nella città convivono, afferma l'elevato valore del servizio civile e ne promuove l'impiego nelle proprie strutture;
- i) favorisce, nell'ambito di una visione di giustizia sociale, l'iniziativa economica libera in tutti i settori che promuovono ed incentivano lo sviluppo economico e le attività produttive come previsto dalle leggi e dai trattati internazionali vigenti;
- j) tutela il patrimonio naturale, storico, artistico, culturale e valorizza le dimensioni significative della cultura locale, intesa come tradizione, linguaggio, attività umane e beni, affinché lo sviluppo conservi e trasmetta la memoria storica della comunità locale istituendo l'archivio storico della memoria. Garantisce anche nell'attività amministrativa alla lingua sarda pari dignità rispetto alla lingua italiana e promuove ogni iniziativa rivolta a conservare e sviluppare l'uso delle parlate locali.
- k) promuove e favorisce le condizioni per l'esercizio del diritto allo studio e alla formazione permanente, a partire dalla prima infanzia, per la costruzione di un sistema formativo integrato, ispirato ad un'attenta cultura dei valori civili sanciti dalla Costituzione, anche in collaborazione con le autonomie scolastiche;
- l) concorre a realizzare le condizioni che permettono a tutti i cittadini l'effettivo diritto al lavoro e favorisce la formazione e l'elevazione professionale delle lavoratrici e dei lavoratori;
- m) rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa dei cittadini e delle cittadine e delle loro espressioni associative;
- n) nel rispetto delle esigenze di salvaguardia della salute dei cittadini, del patrimonio culturale e degli equilibri ambientali, protegge e tutela gli animali e favorisce la coesistenza armonica tra le diverse specie viventi.
- o) promuove forme di collaborazione con gli altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 104/92 nel quadro della normativa regionale mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34

D.Lgs.267/2000,dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento di potenziamento dei servizi esistenti. Il Sindaco, allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi; all'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

#### **ART. 4 FUNZIONALITA' DELL'ENTE**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso un'azione amministrativa condotta con criteri di funzionalità intesa come capacità di adattare l'azione amministrativa all'evoluzione dei valori, delle caratteristiche socio - economiche della comunità locale e delle caratteristiche dell'ambiente fisico in cui essa vive.
2. In particolare tale capacità si realizza attraverso l'adozione di provvedimenti amministrativi, programmi e indirizzi, la produzione di beni e servizi, la determinazione di trasferimenti finanziari a soggetti economici e sociali esterni, in quantità, qualità e tempi idonei a dare risposta alla domanda di intervento del comune.
3. Per garantire la propria funzionalità gli organi di direzione politica del comune devono:
  - a) adottare un'azione politico – amministrativa orientata al costante miglioramento della conoscenza delle esigenze di sviluppo economico – sociale della comunità locale;
  - b) definire un ordine di priorità tra le diverse esigenze della comunità locale nel rispetto delle risorse finanziarie a disposizione dell'Ente;
  - c) attuare quanto previsto alla precedente lettera b) utilizzando le risorse rese disponibile dal progresso delle conoscenze tecniche, organizzative ed economiche.

#### **ART. 5 FUNZIONI DEL COMUNE**

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative nell'interesse della popolazione comunale.
2. Per l'esercizio delle proprie funzioni il Comune attua forme di cooperazione con gli altri comuni e con la provincia.
3. Nell'ambito delle procedure di programmazione del Comune sono previste modalità di raccordo tra l'esercizio delle funzioni proprie e quelle riguardanti la Provincia.
4. Oltre alle funzioni proprie, il Comune svolge funzioni demandategli dalla legge per conto dello Stato e della Regione Autonoma della Sardegna sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione, adeguatezza e secondo le rispettive competenze
5. Il Comune ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite.
6. Il Comune gestisce i servizi elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo.
7. Il Comune esercita altresì ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengano affidate dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

#### **ART. 6 CONSIGLIO DEI BAMBINI**

1. Il Comune, allo scopo di favorire un'idonea crescita socio – culturale dei giovani nella piena e naturale consapevolezza dei diritti e dei doveri civili verso le istituzioni e verso la comunità, promuove l'istituzione del Consiglio dei bambini
2. Il Consiglio dei bambini, anche in collegamento con le agenzie formative ed educative, ha funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio Comunale di Tortolì, quale

laboratorio volto alla produzione di idee e suggerimenti per il miglioramento dell'ambiente e della qualità della vita;

3. Le modalità di costituzione e il funzionamento del Consiglio dei bambini sono stabilite con apposito Regolamento, che dovrà prevedere almeno una riunione congiunta all'anno del Consiglio Comunale e del Consiglio dei bambini.

#### **ART. 7**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede, con l'eventuale partecipazione di altri soggetti pubblici e privati, alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità
2. Il Comune gestisce i servizi pubblici con le modalità e nelle forme giuridiche definite dalla legge.
3. L'istituzione di nuovi servizi, le modifiche di gestione, gli atti costitutivi, gli statuti, sono riservati in via esclusiva al Consiglio comunale.

#### **ART. 8**

### **SCELTA DELLE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI.**

1. Per i diversi servizi pubblici locali il Comune adotta le forme previste dal precedente art. 7 sulla base dei seguenti criteri:
  - a) garantire qualità tecniche atte a soddisfare le esigenze dell'utenza, favorire la continuità e qualità dei servizi valorizzando la professionalità degli operatori;
  - b) determinare i costi complessivi tenuto conto delle tariffe pagate dagli utenti e dei contributi assegnati ai servizi da parte del Comune o di altri enti pubblici;
  - c) promuovere lo sviluppo delle iniziative economiche, imprenditoriali ed occupazionali locali;
  - d) mantenere autonomia e flessibilità di scelta del Comune nel lungo periodo evitando il rischio della subordinazione a posizioni di monopoli esterni non controllabili;
2. La scelta fra le diverse alternative spetta al Consiglio, nel rispetto della normativa vigente e sulla base di apposite analisi e valutazioni attuate con i metodi suggeriti dalle discipline aziendali. Il Consiglio potrà stabilire procedure di raccordo e coordinamento tra i servizi gestiti nelle forme diverse in modo da realizzare un'organica strategia complessiva di gestione.

#### **ART. 9**

### **AUTONOMIA DELLE AZIENDE SPECIALI E DELLE ISTITUZIONI.**

1. Lo Statuto e i Regolamenti delle Aziende speciali definiscono la composizione e i poteri degli organi in modo da garantire la possibilità di attuare autonome scelte imprenditoriali tali da realizzare l'equilibrio economico – finanziario e da assicurare, nell'ambito degli indirizzi indicati dal Comune, autonomia nello svolgimento dell'attività, nell'organizzazione degli uffici e del personale, nelle modalità di erogazione dei servizi e di applicazione dei prezzi nei limiti stabiliti dalla legge, dallo statuto e dagli indirizzi espressi dal Consiglio, nello stabilire forme di collaborazione con altre imprese pubbliche o private.
2. Gli amministratori delle aziende speciali sono scelti tra esperti con criteri che garantiscano trasparenza e professionalità e che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale previa individuazione degli obiettivi programmatici per la gestione.
3. L'autonomia operativa delle istituzioni è finalizzata a realizzare il massimo livello di qualità dei servizi nell'ambito delle risorse assegnate nel bilancio del Comune.
4. Per le istituzioni è prevista altresì un'autonomia organizzativa da definire nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune.

5. Ogni istituzione è amministrata da un minimo di tre ad un massimo di cinque componenti tra cui almeno un rappresentante degli utenti dei servizi, stabiliti dal regolamento.
6. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni rimangono in carica per un periodo non superiore a quello del Consiglio con l'obbligo di rendicontazione semestrale al Consiglio Comunale sull'attività svolta.
7. Gli amministratori possono essere revocati dal Sindaco per gravi inadempienze nell'attuazione degli indirizzi del Consiglio e per l'incapacità di raggiungere le finalità, da dimostrare sulla base di riscontri oggettivi. Contestualmente alla revoca il Sindaco deve provvedere alla nomina dei nuovi componenti.
8. Spetta al Sindaco procedere alla nomina di un Direttore per ogni istituzione, scegliendolo tra i dirigenti del Comune ovvero ricorrendo a contratti a tempo determinato di diritto pubblico o privato secondo quanto previsto dalla legge e dal regolamento di organizzazione.
9. Le deliberazioni del Consiglio di amministrazione concernenti gli atti fondamentali previsti dalla legge, sono approvati dal Consiglio Comunale. Al bilancio annuale e al conto consuntivo devono essere allegati rispettivamente una relazione in cui si dà atto del rispetto degli indirizzi e una che dimostri il raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio Comunale.

## **ART. 10 ALBO PRETORIO**

1. E' istituito, nella sede del Comune, in luogo di facile accesso per il pubblico, l'Albo Pretorio Comunale, per le pubblicazioni che la legge, lo Statuto e i Regolamenti prevedono.
2. Della avvenuta pubblicazione degli atti ne dà attestazione il Segretario comunale, previa dichiarazione del messo che ne è personalmente responsabile.
3. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.
4. L'Amministrazione si obbliga a predisporre nell'abitato e nelle frazioni apposite bacheche per la pubblicazione di atti e comunicazioni ai cittadini.
5. I regolamenti comunali, intervenuta la prescritta approvazione, sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione, salvo che sia altrimenti disposto.
6. L'Amministrazione si impegna a predisporre apposito spazio per l'Albo Pretorio nel sito Internet ufficiale del Comune.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

### **CAPO I ORGANI DI GOVERNO**

#### **ART. 11 GLI ORGANI DEL COMUNE**

1. Sono organi di Governo del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco e il Presidente del Consiglio.

#### **ART. 12 CODICE EUROPEO DI COMPORTAMENTO DEGLI ELETTI.**

1. Il Comune aderisce al Codice europeo di comportamento per gli eletti locali e regionali, elaborato dal Congresso dei poteri locali e regionali, organismo del Consiglio d'Europa.

2. Il Segretario comunale è tenuto a consegnare al Sindaco e ai consiglieri neo eletti unitamente alla copia dello Statuto a norma dell'art. 89, copia del codice di comportamento per gli eletti costituito da un preambolo e da 25 articoli, presentato a Roma il 27.02.2004 dal Consiglio d'Europa in rappresentanza di circa 200.000 Enti Locali e 45 Stati aderenti.

**ART. 13**  
**TUTELA ASSICURATIVA DEGLI AMMINISTRATORI.**

1. Il Comune provvede, nei confronti dei consiglieri comunali, del Sindaco e degli assessori, alla copertura assicurativa, comprensiva degli oneri di assistenza legale, dei rischi di responsabilità civile, penale e amministrativa, derivanti da fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, purché non vi sia conflitto di interessi con l'ente e salva l'ipotesi di dolo e colpa grave.

**CAPO II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**ART. 14**  
**PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale ha un Presidente ed un Vicepresidente eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza dei componenti il consiglio.
2. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti.
3. Risulterà eletto il consigliere che avrà conseguito il maggior numero dei voti.
4. Il Presidente e il Vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.
5. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.
6. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.
7. Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.
8. Al Presidente e al Vicepresidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non competano loro per effetto della carica rivestita.

**ART. 15**  
**ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente del Consiglio:
  - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
  - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio - sentito il Sindaco nei modi e nei termini previsti dal Regolamento e dall'art. 28 - presiede la seduta e ne dirige i lavori;
  - c) decide dell'ammissibilità delle questioni pregiudiziale e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
  - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
  - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;

- f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) tutela le prerogative dei componenti il Consiglio e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
- j) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente.

2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

## **ART. 16 IL CONSIGLIERE COMUNALE**

1. Sono consiglieri comunali i proclamati eletti alla carica ai sensi di legge. Le prerogative e i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
2. Ciascun consigliere rappresenta l'intera comunità che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato e a titolo onorario.
3. Il consigliere non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni, tranne che per le responsabilità previste dalla legge.
4. Il consigliere ha l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di provvedimenti del Comune concernenti interessi propri o di parenti e affini entro il quarto grado o che riguardino associazioni, enti pubblici o privati o società di cui sia amministratore.

## **ART. 17 DOVERE DI PARTECIPAZIONE E DECADENZA DALLA CARICA**

1. Il consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fa parte. Al fine di ricevere tempestivamente gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale i consiglieri sono tenuti a eleggere un domicilio nel territorio comunale.
2. Il consigliere che senza giustificati motivi non partecipa a tre sedute consecutive è dichiarato decaduto secondo le procedure di cui ai commi successivi.
3. Il consigliere può giustificare, esclusivamente in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale, l'assenza ad una o più sedute. La giustificazione, che perviene prima dell'inizio della seduta alla quale si riferisce, fa venire meno la declaratoria di decadenza.
4. La decadenza è promossa dal Presidente del Consiglio comunale, da un consigliere comunale ovvero da qualsiasi elettore del comune.
5. La proposta di decadenza deve essere notificata all'interessato il quale avrà diritto di presentare le giustificazioni delle assenze entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla data di notifica.
6. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, con prudente ed equo apprezzamento, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, decorso il termine per la presentazione delle giustificazioni.

## **ART. 18 POTERI DEL CONSIGLIERE COMUNALE**

1. I consiglieri, nello svolgimento delle loro funzioni, secondo le procedure e le modalità stabilite dal Regolamento, finalizzate a garantirne l'effettivo esercizio, hanno diritto a:
  - a) esercitare il diritto di iniziativa e di proposta su tutti gli atti di competenza del Consiglio;
  - b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, risoluzioni e questioni di indirizzo riguardanti argomenti relativi all'amministrazione comunale o di rilevanza politica, sociale ed economica di carattere generale. Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono alle

- interrogazioni e alle interpellanze entro i termini e con le modalità previsti dal Regolamento. In caso di mancato rispetto del termine devono essere fornite al presentatore adeguate motivazioni;
- c) ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, dalle forme associative di cooperazione di cui il Comune fa parte, previste dal Capo V titolo II parte I del D.Lgs. n. 267 del 2000, tutti i dati, documenti ed informazioni utili all'espletamento del mandato. Ha altresì diritto di prendere visione e di avere copia degli atti adottati, nonché di tutti i documenti preparatori in essi richiamati, dagli organi del comune, dai dirigenti, dalle aziende, dalle istituzioni, dagli enti dipendenti, dalle Commissioni consiliari e comunali.
  2. Tutti gli atti deliberativi assunti dalla Giunta e dal Consiglio sono trasmessi ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, nonché ai consiglieri comunali che ne fanno richiesta. Il regolamento stabilisce le forme attraverso le quali i testi deliberativi sono messi a disposizione dei consiglieri.
  3. Contestualmente all'affissione all'Albo pretorio l'elenco delle determinazioni adottate dai responsabili dei servizi è trasmesso ai capigruppo consiliari che potranno richiedere il testo integrale.
  4. Per il computo dei quorum richiesti per le iniziative di competenza dei consiglieri comunali, si fa riferimento al numero dei consiglieri in carica, computando a tal fine il Sindaco, con arrotondamento per difetto degli eventuali decimali.

#### **ART. 19 INDENNITA' DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Ai consiglieri competono le indennità nella misura e con le modalità stabilite dalla legislazione vigente.
2. Ciascun consigliere può richiedere che il gettone di presenza venga sostituito con un'indennità di funzione nella misura determinata ai sensi di legge
3. Ai consiglieri che, avendo optato per l'indennità di funzione, siano risultati assenti ingiustificati, vengono applicate detrazioni all'indennità, determinate secondo le modalità stabilite dal regolamento.

#### **ART. 20 DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE COMUNALE**

1. Le dimissioni devono essere rassegnate per iscritto, secondo le modalità stabilite dalla legge, e fatte pervenire, a cura del consigliere dimissionario, al protocollo dell'Ente durante l'orario di apertura dell'ufficio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

#### **ART. 21 SURROGAZIONE DEL CONSIGLIERE COMUNALE**

1. La surrogazione del consigliere, ove non diversamente stabilito dalla legge, deve essere deliberata nel termine di dieci giorni dalla data di cessazione dalla carica.
2. Durante il periodo di cui al precedente comma, il Consiglio e le commissioni già convocati possono validamente deliberare sugli oggetti all'ordine del giorno.
3. Decorso infruttuosamente il termine di cui sopra l'attività del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari è sospesa sino alla surroga del consigliere.

#### **ART. 22 CONSIGLIERE ANZIANO**

1. Il consigliere anziano è colui che ha riportato la cifra individuale più elevata, costituita dai voti di lista e di preferenza sommati, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati sindaci proclamati consiglieri. A parità di voti si ha per anziano il maggiore di età.
2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano lo sostituisce il consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

### **ART. 23 GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri non appartenenti alla Giunta che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due consiglieri.
3. E' istituita la Conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate nel presente Statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del D.Lgs. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale
4. Il Sindaco o un assessore suo delegato ha la facoltà di partecipare alla riunione della Conferenza dei capigruppo.
5. L'Amministrazione comunale mette a disposizione dei gruppi consiliari idonei locali, unitamente ai Servizi e alle attrezzature necessarie.

## **CAPO III IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 24 POTERI DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio rappresenta la collettività comunale, svolge funzioni di indirizzo politico, amministrativo e di controllo. Adotta i provvedimenti di propria competenza. Vigila affinché siano garantiti i diritti delle cittadine e dei cittadini, l'equità fra le persone ed i gruppi sociali, nel rispetto della normativa sulle pari opportunità, la parità delle condizioni fra gli operatori economici, condizioni tutte che costituiscono criteri guida per l'esercizio della discrezionalità da parte dei dirigenti.
2. Il sistema di elezione del Consiglio e del Sindaco ed i casi di ineleggibilità o incompatibilità alle cariche di consigliere, Sindaco e assessore sono stabiliti dalla legge.
3. Il Consiglio, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, adotta esclusivamente atti che, in rapporto alla situazione, devono essere improrogabilmente assunti al fine di evitare pregiudizi al perseguimento dei fini istituzionali del Comune.
4. Il Consiglio ha l'obbligo di assicurare nelle Commissioni di sua competenza la rappresentanza della minoranza.
5. Il Consiglio adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e dallo statuto e recepisce deleghe e trasferimenti di funzioni regionali nei limiti della copertura finanziaria assicurata.
6. L'esercizio delle funzioni consiliari non può essere delegato.
7. Il Consiglio può incaricare uno o più dei suoi membri di riferire in merito alle questioni che esigono indagini od esame speciale.

## ART. 25 COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

**a) atti normativi:**

- Statuto dell'Ente, delle Aziende speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;
- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;

**b) atti di programmazione:**

- programmi;
- piani finanziari;
- relazioni previsionali e programmatiche;
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- conti consuntivi e verifica equilibri del bilancio.

**c) atti di decentramento:**

- tutti gli atti necessari all'istituzione disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;

**d) atti relativi al personale:**

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi;

**e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti:**

- convenzioni fra comuni e fra comune e provincia;
- accordi di programma;
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;

**f) atti relativi a spese pluriennali:**

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

**g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti**

- acquisti, permutate ad alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio;

**h) atti relativi ai servizi, alle aziende e alle istituzioni e alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:**

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- assunzione diretta di pubblici servizi;
- costituzione di società di capitali di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societarie;
- concessione di pubblici servizi;
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione;

**i) atti relativi alla disciplina dei tributi:**

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;

- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;

**l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari:**

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
- ogni altra forma di finanziamento e approvvigionamento finanziario;

**m) atti di nomina:**

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
- nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti aziende ed istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
- nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
- nomina delle commissioni consiliari permanenti straordinarie e d'inchiesta;

**n) atti elettorali e politico – amministrativi:**

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- surrogazione dei consiglieri;
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente;
- approvazione e riezioni con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;

- o) ogni altro atto, parere o determinazione che sia estrinsecazione ed esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del consiglio.**

## **ART. 26 PRIMA SEDUTA**

1. La prima seduta del Consiglio comunale comprende la convalida del Sindaco e dei consiglieri, il giuramento del Sindaco, l'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio e la comunicazione relativa alla composizione della Giunta, l'elezione della Commissione elettorale comunale se e in quanto prevista dalle normativa vigente. L'ordine di presentazione degli assessori nella comunicazione ufficiale per il consiglio identifica i sostituti del Sindaco assente o impedito.
2. I consiglieri proclamati eletti ed il Sindaco devono far pervenire al segretario comunale, entro il termine di giorni tre, decorrenti dalla data di notifica dei risultati elettorali, una dichiarazione scritta di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla legge. La dichiarazione di cui sopra è sottoscritta in presenza del dipendente addetto al ricevimento ovvero è presentata unitamente a copia fotostatica, ancorchè non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.
3. La seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i componenti delle cui cause ostative si discute.
4. Il Presidente del Consiglio e il vicepresidente entrano immediatamente nell'esercizio delle loro funzioni.

## **ART. 27 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, entro centoventi giorni dal giuramento, il documento contenente le linee programmatiche relative al mandato amministrativo, con indicazione degli obiettivi, delle priorità di intervento, dei tempi di realizzazione, delle risorse e dei mezzi previsti.

2. Il regolamento disciplina la presentazione di eventuali emendamenti, nonché la discussione ed approvazione degli stessi e del documento da parte del consiglio comunale.
3. In occasione della discussione del documento programmatico annuale, disciplinato dal regolamento di contabilità si provvede, con le modalità di cui ai precedenti commi, all'eventuale adeguamento delle linee programmatiche del mandato.
4. In occasione dell'approvazione del rendiconto della gestione, si provvede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche. A tal fine al rendiconto è allegata anche la relazione prevista dall'art. 48 del decreto legislativo 267/2000. La Giunta comunale, unitamente alla proposta di rendiconto, presenta al Consiglio comunale apposita relazione sulla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

**ART. 28**  
**CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio è convocato, con le modalità previste dal regolamento:
  - a) su determinazione del Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco
  - b) su richiesta del Sindaco;
  - c) su richiesta della Giunta;
  - d) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica;
  - e) su richiesta di una delle commissioni consiliari permanenti;
  - f) su richiesta di una della consulte per la partecipazione.

**ART. 29**  
**VALIDITA' DELLE SEDUTE**

1. Il consiglio comunale si riunisce in prima o in seconda convocazione.
2. Il consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, se non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dal Regolamento.
3. Il regolamento stabilisce il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esserci la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.

**ART. 30**  
**VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI.**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che abbiano dichiarato di astenersi;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione o che dichiarano di non partecipare al voto.I nominativi degli astenuti e dei non partecipanti al voto sono annotati nel verbale della seduta.
3. In caso di parità di voti o qualora non sia raggiunta la maggioranza richiesta, la proposta si intende non approvata.
4. Nei casi in cui la legge preveda espressamente la nomina di rappresentanti consiliari, qualora i candidati da nominare raggiungano parità di voti, viene eletto il più anziano di età.

**ART. 31**  
**PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e possono essere trasmesse sia via radio che via video.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

### **ART. 32 VOTAZIONI**

1. Le votazione hanno luogo, di norma, a scrutinio palese.
2. Il regolamento stabilisce le modalità di votazione ed i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

### **ART. 33 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio può nominare Commissioni consiliari permanenti per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di sua competenza e per un più incisivo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
2. Le Commissioni permanenti, su indicazione dei gruppi consiliari, sono elette con criterio proporzionale secondo le modalità previste dal Regolamento. Il Sindaco e gli assessori, di norma, non fanno parte delle Commissioni.
3. Le Commissioni consiliari permanenti svolgono nei confronti del Consiglio attività referente e di iniziativa su atti e provvedimenti di competenza consiliare.
4. Le commissioni possono avvalersi della collaborazione di esperti nominati dalla commissione stessa a maggioranza.
5. Il regolamento del Consiglio dovrà prevedere i casi in cui il parere delle commissioni è obbligatorio.

### **ART. 34 COMMISSIONI DI GARANZIA E DI CONTROLLO**

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti, può istituire secondo i criteri di cui al comma 2 dell'art. 33 , Commissioni consiliari di garanzia, di controllo e di indagine.
2. La presidenza delle Commissioni è attribuita ad un consigliere appartenente alle opposizioni.
3. La deliberazione di istituzione delle Commissioni ne stabilisce la durata, le competenze, i poteri e le risorse.

### **ART. 35 COMMISSIONI COMUNALI SPECIALI**

1. Il Consiglio può costituire Commissioni speciali, per favorire la partecipazione, per svolgere indagini, studi e inchieste su materie di competenza comunale o che comunque interessino il comune e le istituzioni, le aziende speciali e le concessionarie di pubblici servizi.
2. La deliberazione di costituzione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, ne stabilisce la composizione, i poteri, le risorse ed il termine per la conclusione dei lavori.
3. Al fine di promuovere e proporre politiche rivolte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini, il Consiglio comunale può istituire una Commissione speciale composta dalle consigliere comunali che intendono farne parte. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplina le modalità di funzionamento di tale Commissione.

### **ART. 36**

## **AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO**

1. Al Consiglio comunale è assicurata autonomia funzionale ed organizzativa mediante assegnazione di adeguate risorse, strutture apposite e servizi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

### **ART. 37 REGOLAMENTO INTERNO**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono contenute in un Regolamento interno adottato dal Consiglio a maggioranza dei componenti.

### **CAPO IV IL SINDACO**

#### **ART. 38 FUNZIONI**

1. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune e dirige l'azione della Giunta. E' il legale rappresentante dell'Ente. Adempie alle attribuzioni conferitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune.
2. All'atto della proclamazione, il Sindaco assume tutte le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.

#### **ART. 39 SUPPLENZA**

1. In caso di vacanza, assenza o impedimento temporaneo o di sospensione del Sindaco, lo sostituisce il Vice Sindaco. Quando si assenti o sia impedito anche il Vice Sindaco, fa le veci del Sindaco, in successione, l'assessore secondo l'ordine indicato nel documento ufficiale di presentazione della Giunta al Consiglio.

#### **ART. 40 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE.**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.  
In particolare il Sindaco:
  - a) assicura l'unità di indirizzo politico - amministrativo della Giunta promuovendo, stimolando e coordinando l'azione degli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative sulla base degli indirizzi del consiglio, per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge. A tal fine relaziona al Consiglio comunale in ordine agli enti che si intendono coinvolgere nell'intervento oggetto dell'accordo, ai tempi, alle modalità, ai finanziamenti e agli adempimenti cui sarebbe chiamato il Comune in caso di stipula dell'accordo medesimo;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 – comma 4 - del D.Lgs. 267/2000;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) impartisce direttive per assicurare che l'attività amministrativa e la gestione si svolgano secondo criteri di imparzialità, buon andamento, economicità, efficacia, trasparenza, e secondo gli obiettivi approvati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi deliberati dalla Giunta;
  - f) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

- g) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- h) nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- i) rappresenta l'Ente in giudizio previa deliberazione della Giunta.
- l) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
- m) esercita le proprie competenze in materia di orari degli esercizi commerciali, dei servizi e degli uffici pubblici, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- n) stipula le convenzioni tra il Comune e altri enti locali;
- o) rilascia attestati di notorietà pubblica;
- p) dispone in ordine alla concessione del patrocinio dell'Ente per manifestazioni e analoghe iniziative promosse da terzi, previa deliberazione della Giunta;

#### **ART. 41 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale;
2. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale, o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune
3. Promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgono la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
4. Può chiedere al segretario comunale o al direttore generale, se nominato, di pronunciarsi rispettivamente sulla conformità alle norme e sulla conformità agli obiettivi e indirizzi degli organi di governo, degli atti di competenza dei responsabili dei servizi. Il Regolamento stabilisce competenze, procedure e modalità per l'adozione degli eventuali conseguenti atti;
5. Verifica l'attuazione dei programmi e la conformità, rispetto agli indirizzi deliberati degli organi competenti, dell'attività delle aziende pubbliche e pubblico – private se costituite, degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune, nonché dell'operato dei rappresentanti del comune e/o Enti , aziende, istituzioni e ogni altro organismo. Il Sindaco ne riferisce al Consiglio in occasione dell'approvazione del rendiconto alla gestione.

#### **ART. 42 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) Richiede al Presidente del Consiglio l'inserimento degli argomenti da sottoporre al Consiglio Comunale.
  - b) può incaricare un consigliere comunale per studi su determinate materie, nonché di compiti di collaborazione circoscritti all'esame di situazioni particolari che non implicino la possibilità di assumere atti a rilevanza esterna, né di adottare atti di gestione di spettanza degli organi burocratici;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione, la preside e ne coordina l'attività;

- d) riceve unitamente al Presidente del Consiglio le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare

#### **ART. 43 IL VICE SINDACO**

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

#### **ART. 44 MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Ove venga proposta una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 267/2000, il Presidente procede alla convocazione del Consiglio, in seduta pubblica, non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dall'assunzione della proposta al protocollo dell'Ente. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate nelle forme di legge
2. La mozione deve essere presentata al Segretario Comunale che ne dispone l'acquisizione al protocollo e la contestuale trasmissione al Sindaco e agli Assessori.

#### **ART. 45 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni del Sindaco, formulate per iscritto e indirizzate al Consiglio, sono assunte al protocollo dell'Ente. Il Segretario comunale ne dà immediata comunicazione ai consiglieri comunali
2. La seduta del Consiglio per la presentazione delle dimissioni deve tenersi entro dieci giorni dall'assunzione delle dimissioni al protocollo dell'Ente. Le dimissioni diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio
3. Lo stato di impedimento permanente di cui all'art. 53 del D.Lgs. 267/2000 deve essere accertato dal Consiglio comunale.

#### **CAPO V LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 46 COMPOSIZIONE E NOMINA**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero di assessori, da lui nominati, non superiore a un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri, possono tuttavia essere nominati assessori esterni al consiglio, purché eleggibili alla carica di consigliere comunale, in possesso di chiara competenza ed esperienza e in numero non superiore a due.
3. Detti Assessori sono equiparati a tutti gli effetti a quelli di estrazione consiliare. Partecipano alle sedute di Consiglio senza diritto di voto.
4. IL Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituirlo entro 15 gg.
5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte

- della giunta coloro che abbiano tra loro e con il Sindaco rapporti di parentela o di affinità entro il 3 grado e i coniugi. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
6. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio, relazionano sugli affari da loro curati, rispondono alle interrogazioni ed interpellanze dei consiglieri, illustrano le proposte della Giunta.
  7. Il comportamento degli Assessori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità loro assegnate e quelle proprie dei dirigenti.
  8. Il Sindaco e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o di loro affini fino al quarto grado. Tale obbligo non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Sindaco, dell'Assessore o dei parenti o affini entro il quarto grado.
  9. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione di cui al precedente comma 8, sia stata dimostrata con sentenza passata in giudicato, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 78 c.2 D.Lgs.267/2000.
  10. I componenti la Giunta con delega in materia di urbanistica, di edilizia o di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale di Tortolì-Arbatax, come previsto dall'art.78 c.3 del D.Lgs.267/2000. Essi all'atto dell'accettazione della carica, dovranno sottoscrivere una dichiarazione di impegno alla suddetta astensione.
  11. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale
  12. Gli assessori delegati, nelle materie e nei settori oggetto di delega, sostituiscono a tutti gli effetti il Sindaco e sono organi del Comune
  13. L'attività della Giunta, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, è collegiale.

#### **ART. 47 COMPETENZE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco, mediante deliberazioni collegiali, all'attuazione delle linee programmatiche del mandato amministrativo. La Giunta inoltre:
  - a) predisporre le proposte degli atti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale;
  - b) adotta atti di indirizzo per la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dei dirigenti al fine di attuare piani, obiettivi, e programmi approvati dal Consiglio comunale. E' competente altresì ad adottare, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo, i seguenti atti:
    - 1) determinazione delle aliquote dei tributi, nel rispetto del relativo ordinamento stabilito dal Consiglio comunale;
    - 2) fissazione dei canoni e delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi nell'ambito della disciplina generale stabilita dal Consiglio Comunale;
    - 3) adozione di indirizzi interpretativi ed applicativi di atti normativi di propria competenza;
    - 4) nomina di commissioni ed altri organi collegiali ove previsto dallo statuto e dai regolamenti;
    - 5) adozione dello schema di programma triennale dei lavori pubblici e dell'elenco annuale dei lavori;
    - 6) approvazione dei progetti preliminari di opere pubbliche, fatta salva espressa diversa previsione di legge;
    - 7) approvazione dei progetti definitivi di opere pubbliche;
    - 8) definizione, nel rispetto degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale, dei criteri generali e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
    - 9) accettazione di lasciti e donazioni di beni mobili;

- 10) definizione di criteri e modalità per la concessione o l'uso di beni di proprietà o nella disponibilità del comune
  - 11) costituzione in giudizio e nomina del difensore dell'ente;
  - 12) decisione di addivenire a transazioni e conciliazioni;
  - 13) determinazione della dotazione organica del personale dell'ente;
  - 14) collaborazione con terzi nell'organizzazione di incontri, convegni ed altre manifestazioni non previste in atti fondamentali del Consiglio;
  - 15) attività di impulso e raccordo con gli organismi di partecipazione e decentramento;
  - 16) autorizzazione della concessione in uso di beni demaniali e patrimoniali di durata non superiore all'anno;
  - 17) nomina e revoca, con le modalità di legge, del Direttore generale o attribuzione delle relative funzioni al Segretario comunale;
  - 18) approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;
- c) adotta i criteri generali o atti di indirizzo cui devono attenersi i dirigenti nell'esercizio della attività contrattuale di competenza;
- d) approva il Piano esecutivo di gestione.
2. La Giunta, nell'esercizio della funzione di controllo politico – amministrativo, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta è tenuta a riferire al Consiglio comunale sulla propria attività ogniqualvolta sia richiesto dalla maggioranza dei consiglieri.
4. L'iniziativa per le deliberazioni di competenza della Giunta spetta a ciascuno dei suoi componenti previa intese con il Sindaco.

#### **ART. 48 DELIBERAZIONI D'URGENZA**

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, deliberare variazioni di bilancio.
2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima seduta consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
3. Il Sindaco e gli assessori rispondono in proprio e in solido delle deliberazioni d'urgenza nei casi in cui le stesse non ottengano nei termini di legge la ratifica consiliare.

#### **ART. 49 ADUNANZE E DELIBERAZIONI**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti
3. In caso di parità di voti o qualora non sia raggiunta la maggioranza richiesta, la proposta si intende non approvata. I nominativi degli astenuti sono annotati nel verbale.
4. Alle sedute della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto, i revisori dei conti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

### **TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

**ART. 50**  
**LA PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove l'effettiva partecipazione democratica dei cittadini, degli stranieri regolarmente residenti, degli utenti e delle loro rappresentanze, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, alla formazione dell'indirizzo ed al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione, nei modi stabiliti dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.
2. Ai fini di cui al comma precedente, l'Amministrazione Comunale favorisce:
  - a) il collegamento dei propri organi con i comitati di quartiere;
  - b) le assemblee e consultazioni di quartiere sulle principali questioni di scelta;
  - c) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti e nei modi consentiti dalle leggi vigenti e dal presente statuto.
3. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
4. Nel bilancio comunale è previsto uno stanziamento per le spese connesse agli istituti di partecipazione ed alle attività di informazione dei cittadini.

**ART. 51**  
**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

1. Con delibera del Consiglio Comunale viene istituito l'Albo delle Associazioni accreditate presso il Comune; lo stesso atto individua il settore preposto alla gestione formale del predetto Albo, fissandone compiti ed adempimenti.
2. Il Regolamento disciplina le condizioni e le modalità di iscrizione all'albo delle Associazioni e delle altre libere formazioni sociali no-profit.
3. Le Associazioni per essere iscritte nell'Albo di cui al comma 1 del presente articolo, devono avere la propria sede legale o secondaria nel territorio comunale.
4. Le Associazioni iscritte all'Albo potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni e le attività organizzate, l'uso delle strutture e dei beni comunali, nonché altre agevolazioni e contributi secondo le modalità fissate nello Statuto ed in apposito Regolamento.
5. I contributi che il Comune fornisce su domanda alle varie Associazioni accreditate saranno corrisposti preferibilmente in servizi e gli eventuali contributi in danaro dovranno comunque essere vincolati alla realizzazione di specifici obiettivi. Saranno in ogni caso privilegiate le Associazioni che mirano a tutelare categorie deboli di cittadini ovvero quelle che dimostrino di aver conseguito apprezzabili risultati di interesse sociale e culturale.
6. Il Comune promuove, sostiene ed incentiva l'attività delle organizzazioni di volontariato impegnate nel perseguimento di finalità sociali tese alla tutela dell'ambiente, al miglioramento delle condizioni di vita, civile e sociale delle persone, particolarmente di quelle emarginate e a rischio di emarginazione.

**ART. 52**  
**RIUNIONI E ASSEMBLEE**

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i soggetti di cui all'articolo 50 comma 1, nonché a gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione di tutti i soggetti di cui al comma 1 dell'art. 50, di gruppi ed organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura o spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate,

dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla staticità degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo. Per le assemblee disposte dall'Amministrazione Comunale deve essere fissato il limite delle spese a carico del fondo economico.
4. L'Amministrazione Comunale convoca assemblee di soggetti di cui all'art. 50 comma 1, e di ogni altra categoria sociale:
  - a. per la formazione di comitati e commissioni;
  - b. per dibattere temi di interesse generale e di settore;
  - c. per sottoporre proposte programmi e deliberazioni.
5. La convocazione di cui al comma precedente è disposta dal Sindaco, dalla Giunta, dall'Assessore competente per materia, dal Consiglio Comunale in seguito al voto del Consiglio stesso.
6. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito Regolamento.

### **ART. 53 CONSULTAZIONI**

1. Il Regolamento della Giunta e del Consiglio Comunale prevede forme di consultazione di ampie categorie di cittadini ( lavoratori, studenti, forze sindacali e sociali, ordini, albi e associazioni professionali) da attuarsi ogni volta che i tempi di deliberazione lo consentano.
2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito Regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.
3. I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti del Consiglio Comunale che ne fa esplicita menzione nelle inerenti deliberazioni.
4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.
5. La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori.

### **ART. 54 CONSULTE PERMANENTI**

1. La Giunta costituisce nelle forme previste da apposito Regolamento, organi consultivi stabili in materia di sanità, sviluppo economico, interventi a favore dei giovani, sport, assistenza, salvaguardia ambientale, tempi di vita e di lavoro della Città ed in altre materie, chiamando a parteciparvi rappresentanti delle associazioni, degli ordini professionali, delle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali e delle associazioni di volontariato operanti nei relativi settori, sempre che dimostrino di aver un ordinamento interno di carattere democratico.
2. Tali consulte esprimono il loro motivato parere preventivo su tutti gli argomenti di particolare rilevanza nei rispettivi settori di competenza che debbano essere esaminati dalla Giunta o dal Consiglio. Esse possono altresì esprimere di propria iniziativa, pareri, suggerimenti e richieste di intervento a tutti gli organi comunali.
3. Le consulte eleggono nel proprio seno il Presidente e la struttura organizzativa.

### **ART. 55 ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE**

1. Gli elettori del Comune possono indirizzare al Sindaco istanze e petizioni di interesse collettivo rivolte alla Giunta e al Consiglio Comunale. Possono altresì proporre deliberazioni nuove o la revoca di quelle già assunte. Il Sindaco provvede all'inoltro delle medesime agli organi competenti entro dieci giorni dalla data di arrivo.

2. Sulle petizioni e sulle proposte gli organi destinatari provvedono a deliberare nel merito entro sessanta giorni dalla loro ricezione. Il primo firmatario delle medesime ha diritto di illustrarle durante la seduta e prima del dibattito.
3. Agli effetti dei comma precedenti le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le petizioni e le proposte da non meno di duecento elettori.
4. La materia è disciplinata da apposito Regolamento.

## **ART. 56**

### **CONSULTE PER LA PARTECIPAZIONE**

1. Il Consiglio Comunale elegge Consulte per la partecipazione, privilegiando nella composizione le competenze e le esperienze specifiche.
2. Le consulte concretizzano la rappresentanza di tutti quegli organismi e persone che, localmente, hanno una particolare conoscenza ed esperienza in determinati campi di attività al fine di integrare, arricchire e stimolare le iniziative degli organi amministrativi del comune con l'apporto di specifiche competenze. Le consulte sono i soggetti di collegamento diretto fra società civile organizzata e gli organi del governo locale.
3. Le Consulte sono elette a maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati, riservando almeno un terzo dei componenti alla minoranza e garantendo la presenza delle Associazioni e Organizzazioni operanti nei relativi settori.
4. Le Consulte sono elette contestualmente ai Regolamenti che ne precisano ambiti e poteri, norme di funzionamento e composizione.
5. Sono comunque da eleggere:
  - a) la Consulta per le pari opportunità;
  - b) la Consulta per i tributi;
  - c) la Consulta per il lavoro e lo sviluppo;
- 6) In particolare la Consulta per le pari opportunità ha lo scopo di promuovere le azioni necessarie per rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale e garantire situazioni di uguaglianza e parità senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinione politica, condizione personale e sociale.

## **ART. 57**

### **IL REFERENDUM CONSULTIVO**

1. E' istituito il Referendum consultivo quale strumento di partecipazione dei cittadini alla cosa pubblica su quesiti specifici in materia di competenza comunale di esclusivo carattere locale e di interesse generale.
2. Il referendum non può riguardare le seguenti materie:
  - a) elezione del Sindaco e nomina degli assessori comunali;
  - b) nomina e designazione di amministratori di competenza comunale;
  - c) stato giuridico e trattamento economico del personale comunale;
  - d) contrazione di mutui;
  - e) istituzione e ordinamento di tributi, tariffe e rette e determinazione delle relative aliquote;
  - f) statuto comunale e regolamenti per il funzionamento del consiglio comunale e dei consigli di circoscrizione;
  - g) statuti delle aziende, istituzioni e società a partecipazione comunale;
  - h) bilanci preventivi e conti consuntivi del comune, aziende e società partecipate;
  - i) provvedimenti che hanno esaurito i loro effetti;
  - j) provvedimenti dai quali siano derivate irrevocabili obbligazioni del comune nei confronti di terzi;
  - k) interi atti generali a contenuto normativo;

- l) questioni che perseguono risultati contratti a norme di legge o di regolamento;
- m) tutela delle minoranze etniche e religiose;
- 3. Salvo motivi d'urgenza, una volta indetto il referendum, gli organi del comune si astengono dal deliberare sulle materie oggetto del referendum stesso.
- 4. L'iniziativa può essere assunta dalla maggioranza dei consiglieri comunali o dai comitati di cittadini. In questo secondo caso il quesito dovrà ottenere il visto di ammissibilità della Commissione consiliare per la partecipazione e, successivamente, il consenso, con firma autenticata del Segretario Comunale o da un suo delegato di almeno il 5% del corpo elettorale. Il Consiglio Comunale delibera l'indizione del referendum entro 30 giorni dal deposito delle firme.
- 5. Entro 20 giorni dall'esecutività della delibera di indizione, la Giunta fissa la data del referendum e le modalità di svolgimento, sentito il Comitato promotore.
- 6. Il voto è consentito per una sola giornata festiva, entro 90 giorni dalla seduta di Giunta.
- 7. Il referendum può essere revocato o sospeso per sopravvenuto scioglimento del Consiglio Comunale, per accoglimento sostanziale della proposta dei promotori o per una nuova disciplina ex legge che regola la materia.
- 8. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se partecipa al voto almeno il 40% degli aventi diritto e se i voti favorevoli sono la metà più uno di quelli validamente espressi ossia senza tenere conto della schede bianche e nulle.
- 9. Il Sindaco deve proporre al Consiglio la delibera conseguente l'esito della consultazione entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato referendario. L'esito del referendum non è vincolante. Il mancato accoglimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni.
- 10. Non può essere proposto un nuovo referendum sulla medesima materia prima che siano trascorsi tre anni e comunque prima dell'elezione del nuovo Consiglio

#### **ART. 58**

### **CONFERENZA DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

- 1. Il Sindaco indice periodicamente conferenze sui servizi pubblici locali alle quali partecipano, con modalità fissate dal regolamento, i soggetti pubblici e privati gestori di servizi stessi, le associazioni degli utenti, le organizzazioni sindacali e di categoria, rappresentanti dei gruppi consiliari di minoranza.
- 2. La conferenza sui servizi analizza l'andamento qualitativo, quantitativo, l'efficienza e l'efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento degli stessi.
- 3. Il difensore civico può svolgere una propria relazione evidenziando eventuali abusi, carenze e disfunzioni nella gestione dei servizi.
- 4. Le risultanze della conferenza sono valutate in sede di predisposizione del progetto di bilancio

#### **CAPO II**

### **DIRITTO DI ACCESSO, DI INFORMAZIONE E DI ASSISTENZA**

#### **ART. 59**

### **PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DIRITTO DI INFORMAZIONE**

- 1. Il Comune svolge la propria attività secondo criteri di razionalità trasparenza ed immediatezza, al fine di realizzare il buon andamento e l'efficienza dei servizi, osservando, salvo il disposto del comma successivo, il principio della pubblicità degli atti in ogni fase del procedimento amministrativo.
- 2. Tutti gli atti del Comune, delle eventuali aziende, istituzioni ed enti dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa previsione di legge, di regolamento o di altro atto adottato conformemente al regolamento.

3. Il comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta ed i servizi offerti dalle eventuali aziende speciali, consorzi, enti a partecipazione comunale, società a prevalente capitale pubblico locale da esso controllate, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto dei diritti e delle disposizioni di legge
4. Al fine di rendere efficace il diritto all'informazione ed all'accesso agli atti del comune, di agevolare la presentazione di istanze, petizioni e proposte, l'organizzazione comunale prevede espressamente un servizio dedicato all'informazione ed alla comunicazione ai cittadini.
5. Le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della R.A.S., lo Statuto e i regolamenti comunali sono messi a disposizione dei cittadini e il rilascio delle relative copie è normato dal Regolamento per l'accesso.

#### **ART. 60**

### **DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

1. Coloro che vi hanno diritto possono esercitare l'accesso agli atti ed ai documenti amministrativi del comune nelle forme e con le modalità previste dal regolamento
2. Il regolamento disciplina i contenuti del diritto di accesso ed individua:
  - a) i casi di inaccessibilità;
  - b) le ipotesi di differimento dell'esercizio del diritto;
  - c) i soggetti coinvolti;
  - d) le misure organizzative idonee a garantire agli aventi diritto l'effettivo esercizio dell'accesso;
  - e) i termini per l'esercizio del diritto e le modalità per i costi..
3. Il regolamento contiene norme di collegamento con la disciplina sulla tutela della riservatezza dei dati e sul trattamento di quelli personali e sensibili.

#### **ART. 61**

### **TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI**

1. Il Comune, nello svolgimento dell'attività amministrativa, garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali della persona.
2. Il regolamento disciplina:
  - a) le misure poste a tutela della riservatezza dei dati personali trattati dall'ente, sia con strumenti cartacei che informatici;
  - b) l'individuazione dei soggetti coinvolti;
  - c) le forme di comunicazione dei dati a soggetti pubblici e privati;
  - d) le modalità di redazione delle informative ai cittadini.

#### **ART. 62**

### **DIRITTO DI ASSISTENZA E INTERPELLO**

1. Gli uffici competenti devono fornire alle cittadine e ai cittadini, in quanto interessati, ogni esauriente assistenza relativa al disbrigo di pratiche che li riguardano.
2. Il regolamento dei tributi stabilisce le modalità per l'esercizio del diritto di interpello in materia di tributi locali, da parte del contribuente.

### **CAPO III**

## **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 63**

### **FUNZIONI**

1. Il Comune istituisce l'Ufficio del difensore civico quale organo garante del buon andamento, della tempestività, dell'imparzialità e correttezza dell'azione amministrativa comunale.
2. L'azione del difensore civico è esercitata a tutela dei diritti dei cittadini nei confronti del Comune, delle istituzioni e degli enti o aziende gestori di servizi comunali.
3. Il difensore civico ha altresì funzione di controllo sugli atti del comune secondo quanto previsto dalla legge.
4. Nell'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, il difensore civico può:
  - a) chiedere agli uffici comunali, alle istituzioni, agli enti ed alle aziende di cui al comma 2 l'esibizione di atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento;
  - b) richiedere il riesame di quegli atti e procedimenti nei quali abbia riscontrato vizi o irregolarità;
  - c) segnalare al sindaco omissioni, ritardi, violazioni di legge o abusi.
5. L'intervento del difensore civico a tutela dei diritti del cittadino può essere richiesto senza vincolo di forma
6. I criteri di scelta, i compiti e l'indennità di funzione e le modalità di intervento del difensore civico sono determinati dall'apposito regolamento.
7. Il difensore civico trasmette al Consiglio comunale una relazione annuale, entro il 28 febbraio, sulla propria attività. L'esame della relazione avviene secondo le modalità stabilite dal regolamento.

**ART. 64**  
**ELEZIONE E DURATA IN CARICA**

1. Il consiglio comunale, entro centoventi giorni dal suo insediamento, elegge il difensore civico a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei componenti. Con la stessa maggioranza il consiglio ne pronuncia la revoca o la decadenza nei casi previsti dal regolamento.
2. Il difensore civico è scelto fra persone che diano garanzie di comprovata competenza giuridico – amministrativa, di imparzialità e indipendenza di giudizio e di adeguata esperienza professionale. Il regolamento stabilisce le condizioni di ineleggibilità alla carica.
3. Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto. Prima dell'inizio dell'attività presta giuramento davanti al Consiglio Comunale. L'incarico è prorogato fino all'elezione del successore. Può essere rieletto una sola volta consecutiva.
4. Per la propria attività il difensore civico, cui viene assegnato apposito ufficio funzionale, può disporre dei mezzi e del personale del Comune, ha diritto di conoscere tutte le deliberazioni di Consiglio e Giunta e le determinazioni dei responsabili, può partecipare come osservatore alle riunioni di Consiglio Comunale.
5. Al difensore civico compete l'indennità di carica prevista per i componenti della Giunta.

**TITOLO IV**  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DEL COMUNE**

**CAPO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**ART. 65**  
**PRINCIPI**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, nonché di distinzione tra compiti di indirizzo e controllo e compiti di gestione, rispettivamente attribuiti agli organi di governo e ai dirigenti. Il principio organizzativo della distinzione fra funzioni di governo e di gestione può essere derogato solo con provvedimento legislativo.

2. Gli uffici e i servizi assumono come caratteri essenziali della propria azioni i criteri di autonomia, imparzialità, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione secondo i principi di professionalità e di responsabilità.
3. Nell'ambito dell'assetto organizzativo pluralistico il Comune incentra la propria attività sulla collaborazione tra organi e tra servizi intesa come metodo di lavoro da incentivare e valutare. Il Regolamento disciplina le modalità e gli strumenti.
4. L'individuazione delle responsabilità, poteri e livelli di autonomia del personale e dei dirigenti/responsabili dei servizi in particolare, avviene con riguardo alla valorizzazione delle risorse umane da effettuarsi anche attraverso i processi di delega.

#### **ART. 66**

### **PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

1. Il Consiglio disciplina, con regolamento adottato a maggioranze dei componenti, i profili generali dei procedimenti amministrativi, ispirati ai principi di democrazia, partecipazione, decentramento, pubblicità, trasparenza, legalità, snellezza delle procedure, economicità e separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi di governo e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti ai responsabili dei servizi, al Segretario Comunale, al Direttore generale, se nominato

#### **CAPO II**

### **ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

#### **ART. 67**

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

1. Il Comune definisce il proprio assetto organizzativo ispirandosi ai principi di flessibilità riguardo ai compiti e ai programmi di attività da organizzare. La struttura si articola in unità organizzative autonome ovvero aggregate per progetti, programmi e funzioni.
2. La struttura dell'Ente è definita dal Regolamento che disciplina le diverse articolazioni organizzative, differenziate in base ai compiti, alle funzioni e agli obiettivi da raggiungere e ne stabilisce le modalità per la loro individuazione e costituzione.
3. Il Regolamento individua le strutture organizzative apicali che possono essere accorpati secondo modalità prestabilite nel Regolamento, in aree funzionali qualora esigenze di maggior coordinamento e integrazione lo richiedano.
4. Il Comune di Tortolì predispose le misure adeguate per assicurare il pieno espletamento delle funzioni attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento al Corpo di Polizia Municipale, quale garante della vigilanza del rispetto delle disposizioni normative sul territorio e tutore dell'ordine pubblico in ausilio alle altre forze istituzionali.
5. Il Corpo di Polizia Municipale costituisce struttura di massima dimensione dell'Ente, ha un ordinamento speciale ed è disciplinato da specifico regolamento che evidenzia i compiti, le funzioni e l'organizzazione

#### **ART. 68**

### **CRITERI DIRETTIVI PER IL REGOLAMENTO**

1. L'ordinamento degli Uffici e servizi e il conseguente assetto organizzativo si informano ai seguenti principi e criteri direttivi:
  - a) l'azione amministrativa assume quale fine l'erogazione di prodotti e servizi il cui parametro di efficacia è il soddisfacimento delle esigenze dell'utenza. Essa si sviluppa per programmi e progetti. A tale principio si informa anche l'organizzazione del lavoro;
  - b) i compiti degli uffici e dei servizi verranno definiti in funzione degli obiettivi assegnati alle singole unità organizzative.

- c) l'individuazione degli ambiti di responsabilità di ciascun operatore avviene in stretta connessione con la definizione degli ambiti di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro a massima flessibilità delle strutture e del personale
2. l'amministrazione e la dirigenza valorizzano il sistema delle relazioni sindacali come contributo alla definizione delle politiche di impiego e valorizzazione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro
  3. nell'ambito dei suddetti criteri, il Comune può organizzare i propri uffici e servizi anche su base decentrata.

## **ART. 69 DOTAZIONE ORGANICA**

1. La dotazione organica consiste nel numero complessivo delle unità lavorative disponibili per lo svolgimento dei compiti dell'ente, sulla base del programma annuale delle attività da realizzare.
2. Il Regolamento definisce le modalità di revisione periodica della dotazione organica e di programmazione annuale e pluriennale del fabbisogno di personale, nonché i requisiti d'accesso e le modalità di reclutamento.

## **ART. 70 PERSONALE**

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali del settore, dallo Statuto, dagli atti di indirizzo di governo dell'Ente..
2. Appositi regolamenti provvedono:
  - a) a determinare la dotazione organica del personale a livello generale di ente, suddividendola unicamente per qualifiche funzionali e profili professionali. La determinazione della dotazione organica si attua previa verifica dei fabbisogni e previa consultazione delle organizzazioni sindacali, avendo riguardo al grado di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa e alle tecniche di gestione e di formazione del personale;
  - b) a disciplinare l'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilendo i principi generali e i criteri direttivi di organizzazione degli stessi;
  - c) a disciplinare le modalità di verifica e di valutazione dell'attività dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi, secondo criteri che tengono conto delle condizioni organizzative e ambientali. Tali verifiche e valutazioni hanno per oggetto i risultati dell'attività di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria;
  - d) ad attribuire ai responsabili le responsabilità gestionali, per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali, non espressamente stabilite dalla legge o dal presente statuto;
  - e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne.
3. Il Comune, al fine di garantire la qualità dei servizi, la loro efficienza ed economicità, promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo delle professionalità del personale, mediante interventi di formazione ed aggiornamento, l'utilizzazione degli strumenti dell'autonomia contrattuale, l'adozione di meccanismi di valutazione delle posizioni e dei risultati e i conseguenti sistemi selettivi di incentivazione retributiva.
4. Il Comune garantisce, in applicazione del D.lgt. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" la rimozione degli ostacoli all'accesso al lavoro e allo sviluppo di carriera delle donne. Individua strumenti per realizzare azioni positive per garantire pari opportunità nella nomina e nella copertura di posti di responsabilità di servizi e uffici e negli incarichi interni ed esterni di dirigenza.

**ART. 71**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco dal quale dipende funzionalmente. Il Sindaco disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale ove nominato.
2. Il segretario comunale svolge tutte le funzioni e i compiti attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti o conferiti dal Sindaco;
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Spettano al Sindaco, le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale e agli istituti contrattuali connessi con tale rapporto.

**ART. 72**  
**LE FUNZIONI DEL SEGRETARIO**

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

In particolare il Segretario Comunale:

- a) assiste il Sindaco nell'espletamento delle sue funzioni e collabora con esso;
  - b) partecipa con funzione consultiva, referente e di assistenza alle sedute del consiglio comunale e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - c) nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, in mancanza del Direttore Generale, sovrintende con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei responsabili dei Servizi dei quali coordina l'attività assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi;
  - d) esercita funzioni di vigilanza sull'istruttoria delle proposte di delibera da sottoporre al Consiglio e alla Giunta attivandosi presso i Responsabili dei Servizi tenuti a esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri precisandone i motivi.
  - e) roga i contratti nei quali l'Ente sia parte e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - f) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra i Responsabili delle massime strutture organizzative dell'ente;
  - g) riferisce al sindaco e alla giunta comunale sul funzionamento dell'ente e propone, di concerto con il coordinamento dei Responsabili, le misure organizzative e gestionali occorrenti;
  - h) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti e conferitagli dal sindaco;
2. E' richiesto il parere aggiuntivo del segretario sulle proposte di deliberazioni relative a:
- a) la convalida degli eletti;
  - b) gli indirizzi generali di governo;
  - c) le dimissioni del sindaco;
  - d) la nomina di commissioni di inchiesta;
  - e) la mozione di sfiducia;
5. Su richiesta, il Segretario Comunale formula i parere ed esprime valutazioni di ordine giuridico amministrativo al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio, ai singoli assessori e consiglieri;
6. Il Segretario Comunale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

**ART. 73**  
**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il vice segretario coadiuva il segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce, in qualità di vicario, in caso di assenza, impedimento anche temporaneo o vacanza del posto.
2. Il Vice Segretario, esauriti i diritti acquisiti, viene nominato dal Sindaco tra i dipendenti comunali in possesso del titolo di studio previsto dall'art. 98 comma. 5 D.L.gs.267/2000 . Il Regolamento definisce requisiti e modalità per il conferimento dell'incarico di Vice Segretario.

#### **ART. 74 FUNZIONE DIRIGENZIALE**

1. La funzione dirigenziale dei Responsabili dei servizi si qualifica per la capacità di proporre, programmare e utilizzare in modo coordinato gli strumenti e le risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi determinati dagli organi di governo, promuovere l'adeguamento dell'organizzazione e delle procedure, motivare e guidare i collaboratori, rilevare e prospettare le esigenze a cui l'ente è chiamato a rispondere.
2. I Responsabili dei servizi esercitano, secondo i principi di autonomia e responsabilità, i compiti loro attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, nel rispetto degli indirizzi e delle direttive impartite dagli organi di governo.

#### **ART. 75 ATTRIBUZIONI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI**

1. I Responsabili dei servizi operano in attuazione degli atti di indirizzo del Consiglio e della giunta, delle direttive del Sindaco e degli assessori di riferimento, del segretario e del direttore generale, se nominato, e sono responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi dell'Ente e, in via esclusiva, della correttezza amministrativa, dell'efficienza ed efficacia dei risultati della gestione, riferiti alle strutture organizzative cui sono preposti e di eventuali altri incarichi loro attribuiti dal Sindaco.
2. Ai Responsabili dei servizi competono, in relazione alle materie attribuite alla struttura organizzativa cui sono preposti o oggetto dell'incarico conferito, tutti i compiti attinenti la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresa l'adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi.
3. I Responsabili dei Servizi preposti alla direzione di strutture possono, secondo le modalità ed entro i limiti definiti dal Regolamento, delegare con apposito atto l'esercizio di talune funzioni ai responsabili delle unità organizzative da essi dipendenti; individuano con apposito atto ai sensi della Legge 07.08.1990 n. 241, i responsabili dei procedimenti e ne coordinano l'attività;
4. Spetta ai responsabili dei servizi, oltre quanto previsto dalla legge, l'adozione in particolare dei seguenti atti:
  - a) conferimento di incarichi di consulenza e pareri legali previo indirizzo della Giunta;
  - b) nomina delle Commissioni di gara e concorso;
  - c) ordinanze ordinarie aventi natura di atto di gestione amministrativa;
  - d) ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative, nonché applicazione di sanzioni accessorie;
  - e) approvazione dei progetti esecutivi di opere pubbliche;
  - f) stipula di transazioni, previa decisione della Giunta comunale ai sensi dell' art. 47, comma 1, lettera b) numero 12;
  - g) adozione di atti delegati dal Sindaco che può attribuire ai Responsabili ulteriori funzioni impartendo contestualmente le necessarie direttive per il corretto espletamento.

## **ART. 76**

### **COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI**

1. Al fine di attuare l'efficienza ed efficacia delle funzioni dirigenziali l'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere appositi strumenti o organismi di coordinamento e di integrazione aventi le seguenti finalità:
  - a) discutere le questioni di interesse generale e quelle più rilevanti di interesse intersettoriale, al fine di realizzare l'integrazione ed il coordinamento della funzione dirigenziale e dell'attività gestionale;
  - b) perseguire gli obiettivi del programma, presentare proposte, formulare pareri in ordine alle modalità attuative delle indicazioni contenute nelle linee programmatiche;
  - c) esprimere indirizzi e direttive al cui rispetto sono tenuti i singoli Responsabili, allo scopo di rendere omogeneo l'esercizio delle funzioni.

## **ART. 77**

### **INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può deliberare nelle forme e con le modalità previste dal regolamento il conferimento della titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato. Il Sindaco conferisce il relativo incarico.
2. Al di fuori della dotazione organica e in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, la Giunta Comunale può deliberare, nel rispetto dei limiti e con le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'Ordinamento di Uffici e Servizi, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale e di alta specializzazione. Il Sindaco conferisce il relativo incarico.

## **ART. 78**

### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine in correlazione a progetti speciali previsti nel programma dell'Amministrazione o con l'espletamento di attività di supporto di elevato contenuto professionale.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione, devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore al mandato elettivo e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **TITOLO V**

### **GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CONTABILE**

#### **CAPO I**

#### **LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

## **ART. 79**

### **LA PROGRAMMAZIONE**

1. Il Comune ispira la propria azione al metodo della programmazione, che garantisce la congruenza delle specifiche azioni e decisioni con il quadro generale degli indirizzi e obiettivi.
2. Sono strumenti della programmazione:
  - a) il documento contenente le linee programmatiche del mandato;

- b) gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e istituzioni;
  - c) gli obiettivi programmatici per la gestione dei consorzi, delle aziende e delle istituzioni, se costituiti;
  - d) programma triennale dei lavori pubblici e il relativo elenco annuale;
  - e) i piani territoriali e urbanistici e i programmi pluriennali e annuali per la loro attuazione
  - f) il piano socio - assistenziale;
  - g) la relazione previsionale e programmatica che costituisce base di riferimento per le previsioni finanziarie pluriennali e annuali;
- 3) gli strumenti della programmazione, corredati delle relative previsioni finanziarie, sono disciplinati dalle vigenti normative di legge in materia e dal Regolamento di contabilità;
  - 4) sono fatte salve le competenze del Consiglio comunale.

## **ART. 80**

### **LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla giunta comunale la quale esamina e valuta preventivamente i criteri per la loro impostazione.
3. Il bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti preventivamente a consultazione degli organi di partecipazione popolare, che esprimono su di essi il loro parere.
4. Il Comune si pone come obiettivo di realizzare un bilancio sociale partecipato che, in fase di predisposizione e di rendicontazione, coinvolga i portatori di interessi diffusi, in particolare nei settori sicurezza e rapporti con i cittadini, politiche sociali, attività produttive, politiche culturali, istruzione e politiche giovanili, territorio e ambiente.
5. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal consiglio comunale entro i termini di legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
6. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.

## **ART. 81**

### **AUTONOMIA FINANZIARIA**

1. In relazione al precedente art. 78, comma 1, il Comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, determina l'entità e i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi cui lo stesso assicura lo svolgimento.
2. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere, nel rispetto dei casi espressamente disciplinati dalla legge, sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
3. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al maggior grado di utilità diretta conseguita.

4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione dei servizi possono essere reperite mediante contribuzioni volontarie “una tantum” o periodiche corrisposte dai cittadini.

## **ART. 82 CONTROLLI INTERNI**

1. Nel quadro del rafforzamento autonomistico conseguente alla modifica del Titolo V della Costituzione, della massima responsabilizzazione degli organi comunali, della progressiva eliminazione dei controlli esterni, il Comune si impegna a introdurre un sistema di controlli interni come meccanismo di autocorrezione e miglioramento permanente. L'obiettivo finale è attuare i controlli interni previsti dalla normativa vigente creando un sistema a rete integrato tra controllo amministrativo contabile di legittimità, controllo di gestione, verifiche del nucleo di valutazione e infine controllo strategico nell'ottica più generale della coerenza delle scelte operate dalla Giunta rispetto agli indirizzi dati dal Consiglio Comunale.
2. Il Comune si dota di strumenti adeguati per permettere i controlli interni al fine di garantire:
  - a) La regolarità amministrativa – contabile e la legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) Il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia, efficienza ed economicità della gestione di tutti i servizi dell'Ente. Allo scopo tutti i documenti contabili sono realizzati in modo da consentirne il controllo.
  - c) La valutazione dei dirigenti/responsabili dei servizi..
3. Il Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi disciplina forme, modalità e procedure dei controlli interni.

## **ART. 83 IL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ**

1. La contabilità comunale è disciplinata dalle leggi e dal Regolamento di contabilità.
2. Il Regolamento statuisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti preposti alla programmazione, adozione e attuazione dei provvedimenti di gestione sotto l'aspetto finanziario e contabile. Definisce norme e procedure per l'analisi, la rappresentazione e il controllo dei fatti amministrativi e gestionali in termini finanziari, economici e patrimoniali.

## **ART. 84 IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
2. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.

## **CAPO II LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

### **ART. 85 IL PATRIMONIO**

1. Per il perseguimento dei fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone. Questi si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
2. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servizi eventualmente costituite a favore dei beni stessi. Alla classificazione è competente il Consiglio Comunale.
3. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.
4. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario dettagliato di cui è responsabile il Responsabile del servizio competente nominato dal Sindaco. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché la modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito Regolamento nell'ambito dei principi di legge.
5. Il Regolamento di contabilità disciplina l'impianto, la gestione e la revisione dell'inventario

#### **ART. 86**

### **LA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

1. La gestione dei beni comunali deve essere informata ai criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri e utilità pubbliche del singolo bene.
2. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento.
3. La Giunta comunale sulla base delle direttive del Consiglio, adotta i provvedimenti idonei per assicurare le più elevate redditività dei beni immobili patrimoniali e l'affidamento degli stessi in locazione o affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità.
4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Eventuali deroghe possono essere deliberate per comprovati motivi di interesse pubblico che giustifichino la sottrazione del bene pubblico all'utilità collettiva.

#### **CAPO III**

### **LA REVISIONE ECONOMICA - FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

#### **ART. 87**

### **ORGANO DI REVISIONE DEI CONTI**

1. Il Consiglio comunale elegge l'organo di revisione dei conti, in conformità a quanto disposto dall'art. 234 del D.Lgs 267/2000.
2. Le disposizioni di legge e il Regolamento di contabilità disciplinano la composizione, la durata in carica, le modalità di nomina, le cause di decadenza, le funzioni, il compenso e la responsabilità dell'organo di revisione dei conti.
3. La funzione di revisione economico - finanziaria viene esercitata in diversi livelli di analisi secondo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.

4. Per l'esercizio delle sue funzioni l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente.
5. L'organo di revisione dei conti collabora con il Consiglio comunale esprimendo rilievi e proposte tendenti a migliorare l'efficienza e l'efficacia, la produttività e l'economicità della gestione, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attesta l'esatta quantificazione e rappresentazione dei dati contabili.
6. Collabora inoltre con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le seguenti modalità:
  - a) esprime al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, un parere consultivo sui suoi contenuti;
  - b) segnala aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
  - c) sottopone le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formula in base ad essi eventuali proposte.
  - d) partecipa, con funzioni di relazione e consultive, alle sedute del Consiglio Comunale relative all'approvazione del conto consuntivo e su invito del Sindaco, anche alle sedute di Giunta per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

## **ART. 88 RISULTATI DELLA GESTIONE**

1. I risultati della gestione dell'esercizio finanziario sono riassunti e dimostrati nel conto consuntivo anche attraverso idonea documentazione che ponga a confronto i risultati medesimi con le indicazioni contenute nei documenti di indirizzo programmatico, così come stabilito dalla normativa vigente e dal Regolamento di contabilità

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 89 MODIFICAZIONI, ABROGAZIONI E INTERPRETAZIONI DELLO STATUTO**

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale dello statuto sono deliberate dal Consiglio con la procedura di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è ammissibile se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo e diviene operativa dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.
4. Ogni iniziativa di modifica e di abrogazione statutaria, respinta dal Consiglio, non può essere riproposta se non decorso un anno dalla deliberazione di revisione.
5. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale salvo i casi in cui si renda necessario adeguare lo Statuto a normativa nazionale o europea sopravvenuta
6. Lo Statuto che ha natura giuridica normativa quale fonte subprimaria, deve essere interpretato secondo i criteri dell'interpretazione delle norme, in conformità a quanto previsto dall'art. 12 delle Disposizioni sulla legge in generale.

### **ART. 90 DISPOSIZIONE TRANSITORIA**

1. In via transitoria il primo Presidente del Consiglio viene eletto nella prima seduta, successiva

all'entrata in vigore dello Statuto. La relativa seduta sarà convocata e presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

2. Qualora disposizioni di legge comportino modifiche al presente statuto ad esse si darà attuazione in quanto norme prevalenti nella gerarchia delle fonti del diritto.

#### **ART. 91**

#### **ADOZIONE E ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI.**

1. Il Regolamento interno del Consiglio è adottato entro quattro mesi dalla entrata in vigore dello Statuto.
2. I regolamenti previsti dallo statuto sono adottati entro otto mesi dalla entrata in vigore dello statuto medesimo.
3. I regolamenti comunali devono essere adeguati allo statuto vigente entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del medesimo.
4. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti o al loro adeguamento di cui al presente articolo continuano ad applicarsi le norme riguardanti le rispettive materie vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, purché risultino compatibili con la legge e lo statuto.

#### **ART. 92**

#### **CONSEGNA DELLO STATUTO**

Il Segretario Comunale dispone per la consegna al Sindaco e ai consiglieri neo eletti nonché ai rappresentanti del comune in Enti esterni, di copia dello Statuto.

#### **ART. 93**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Lo statuto approvato ai sensi della legge e pubblicato nel B.U.R.A.S., entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune di Tortoli.
2. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione di entrata in vigore.