



**COMUNE DI ASSEMINI**  
**(PROVINCIA DI CAGLIARI)**

^^^^^^^^^^^^^000000000000^^^^^^^^^^^^^^

**STATUTO COMUNALE**

*(approvato con deliberazione C.C. n. 76 del 21.7.2009)*

*(modificato con deliberazione C.C. n. 10 del 18.3.2014)*

## INDICE

### TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – il Comune	pag.	4
ART. 2 – Principi fondamentali e programmatici	pag.	4
ART. 3 – Territorio comunale	pag.	5
ART. 4 – Stemma e gonfalone	pag.	6

### TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

ART. 5 – Disposizioni comuni	pag.	6
ART. 6 – Partecipazione	pag.	6
ART. 7 – Istituti, Organismi, Modalità per l'esercizio delle attività di partecipazione	pag.	6
ART. 8 – Diritto di accesso ai documenti amministrativi, pubblicità degli atti e trasparenza dei procedimenti	pag.	7
ART. 9 – Iniziative popolari: istanze, petizioni, interrogazioni e proposte	pag.	8
ART. 10 – Referendum consultivi e propositivi	pag.	8
ART. 11 – Difensore Civico	pag.	8
ART. 12 – Attività e Servizi di informazione e comunicazione	pag.	8

### TITOLO III – ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

ART. 13 – Organi di governo	pag.	8
ART. 14 – Il Consiglio Comunale	pag.	8
ART. 15 – Approvazione linee programmatiche	pag.	9
ART. 16 – I Consiglieri Comunali	pag.	9
ART. 17 – Incarichi speciali ai Consiglieri	pag.	9
ART. 18 – Assenza dei Consiglieri alle sedute di Consiglio	pag.	10
ART. 19 – Pubblicità spese elettorali	pag.	10
ART. 20 – Pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri e degli Assessori	pag.	10
ART. 21 – Regolamento del Consiglio	pag.	10
ART. 22 – Prima adunanza del Consiglio	pag.	10
ART. 23 – Presidente del Consiglio e ufficio di presidenza	pag.	11
ART. 24 – Poteri e funzioni del Presidente del Consiglio	pag.	11
ART. 25 – Gruppi consiliari	pag.	12
ART. 26 – Commissioni consiliari	pag.	12
ART. 27 – Conferenza dei Capi gruppo	pag.	12
ART. 28 – Commissione di indagine, controllo e garanzia	pag.	12
ART. 29 – Pubblicità della situazione associativa dei titolari di cariche elettive	pag.	12
ART. 30 – Il Sindaco	pag.	13
ART. 31 – Il Vice Sindaco	pag.	13
ART. 32 – Rappresentanza in giudizio	pag.	13
ART. 33 – Nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni	pag.	13
ART. 34 – Tutela degli amministratori	pag.	13
ART. 35 – La Giunta Comunale	pag.	14
ART. 36 – Competenze della Giunta	pag.	14
ART. 37 – Funzionamento della Giunta	pag.	14
ART. 38 – Mozione di sfiducia	pag.	14

### TITOLO IV – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 39 – Principi generali	pag.	15
ART. 40 – Articolazione degli uffici e dei servizi. Dotazione organica	pag.	15
ART. 41 – Responsabili dei servizi	pag.	15
ART. 42 – Incarichi esterni	pag.	15
ART. 43 – Collaborazioni esterne	pag.	15
ART. 44 – Il Segretario Generale	pag.	15
ART. 45 – Organizzazione del lavoro e determinazione dei ruoli professionali	pag.	16
ART. 46 – Forme di gestione dei servizi pubblici	pag.	16
ART. 47 – Partecipazione a consorzi e a società di capitali	pag.	16
ART. 48 – Tributo ambientale	pag.	16

**TITOLO V – CONTABILITA' E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

<b>ART. 49 – Ordinamento della contabilità comunale</b>	<b>pag. 16</b>
<b>ART. 50 – Bilancio e programmazione finanziaria</b>	<b>pag. 17</b>
<b>ART. 51– Mancata approvazione del bilancio nei termini. Commissariamento</b>	<b>pag. 17</b>
<b>ART. 52 – Il Collegio dei Revisori dei Conti</b>	<b>pag. 17</b>
<b>ART. 53 – Il Controllo della gestione</b>	<b>pag. 17</b>
<b>ART. 54 – Disposizioni finali</b>	<b>pag. 18</b>

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - Il Comune**

*Il Comune di Assemini è un ente locale autonomo, nell'ambito dell'unità della Repubblica Italiana, dei principi e delle norme stabilite dalla Costituzione, dalle leggi generali e dal presente Statuto.*

*Rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, armonizzando le proprie finalità con quelle della Regione Autonoma della Sardegna e degli Enti pubblici territoriali con i quali è legato da affinità storico-culturali ed economiche.*

*Il Comune si fregia del titolo di "Città di antica tradizione ceramica".*

### **Art. 2 - Principi fondamentali e programmatici**

*Il Comune di Assemini concorre alla determinazione degli obiettivi e dei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e partecipa alle iniziative adottate dalla Comunità Europea. Fa proprio il principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle competenze pubbliche spetta all'autorità e ai soggetti territorialmente e funzionalmente più vicini ai cittadini.*

*Aderisce alle iniziative rivolte all'attuazione della Carta europea dell'Autonomia locale, nonché al processo di trasformazione dei poteri locali, secondo il principio di autogoverno locale e di ampia partecipazione dei cittadini.*

*Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa, anche attraverso forme associative i rapporti di collaborazione con altri Enti locali per le realizzazioni d'interesse comune e aderisce alle associazioni nazionali e internazionali idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali, anche attraverso l'istituto del gemellaggio.*

*Riconosce l'informazione quale diritto primario del cittadino e ne garantisce e promuove l'effettivo esercizio come strumento essenziale per la partecipazione responsabile alla vita sociale, politica e per il controllo pieno e consapevole sulle attività dell'Amministrazione.*

*Si impegna a garantire un corretto rapporto tra istituzioni, società civile e politica attraverso la partecipazione i cui principi, istituti, organismi e strumenti sono indicati nei successivi arti 5 e 6; l'autonomia degli organi istituzionali di governo e di gestione, nell'ambito delle rispettive competenze, in ordine alla gestione e all'attuazione dei programmi del Comune; la valorizzazione delle specifiche professionalità quale criterio fondamentale nelle nomine presso enti ed organismi di competenza comunale.*

*Promuove la conoscenza e la diffusione del patrimonio culturale, anche nelle espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali, con particolare riferimento alle tradizioni del Campidano di Cagliari, attraverso gli strumenti e le risorse stabiliti dalla legge. Promuove, altresì, le azioni dell'Ente e della comunità dirette a favorire l'integrazione europea in tutte le sue manifestazioni culturali e socio- economiche nel rispetto dei trattati internazionali.*

*L'attività del Comune è improntata a criteri di apertura verso il mondo produttivo, nella sua articolazione pubblica, privata e cooperativistica, promuovendone la relativa modernizzazione.*

*Il governo del Comune di Assemini opera secondo il sistema di pianificazione strategica, inteso come processo diretto a progettare, condizionare e costruire il futuro e lo sviluppo socio-economico della comunità.*

*La struttura gestionale dell'Ente si evolve costantemente, in coerenza con il sistema della gestione del processo di pianificazione strategica di cui al 'precedente comma 7) e per garantire il contributo alla sua realizzazione ed evoluzione, anche secondo logiche di investimento sulle risorse umane e della sua alternanza.*

*Il Comune richiamandosi alla dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, approvata dalle Nazioni Unite, riconosce il valore assoluto della vita, della sicurezza e della dignità di ogni persona umana come fondamento di libertà, giustizia e pace universale.*

*A tal fine considera, anche, proprio compito primario la tutela delle fasce più svantaggiate della popolazione locale, ed opera per promuovere la solidarietà della comunità civile, in particolare a vantaggio dei soggetti più deboli ed indifesi.*

*Promuove le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e di tutela dei diritti delle persone diversamente abili. Il Comune riconosce i diritti della famiglia come base naturale della società e intraprende iniziative atte a realizzare anche in sede locale i principi previsti dalla Costituzione Italiana. Il Comune, altresì, tutela le altre forme di convivenza.*

*Il Comune riconosce la differenza di genere come valore e risorsa, promuove ed attua azioni positive al fine di rimuovere gli ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità.*

*Considera come obiettivo prioritario l'elevamento della base culturale dei cittadini e lo sviluppo di un moderno sistema di educazione permanente, promuovendo le attività culturali e educative assicurando la valorizzazione del patrimonio culturale, promuove il diritto allo studio, favorisce occasioni di incontro tra la realtà della scuola ed il mondo del lavoro.*

*Promuove e tutela le tradizioni e le comunità locali nonché il reciproco rispetto e la valorizzazione delle diverse culture presenti nella realtà locale, garantendo le pari opportunità, mediante l'attivazione di iniziative sociali, educative e culturali.*

*Garantisce la libera espressione e la tutela degli interessi dei giovani, incentivandone il protagonismo e la partecipazione.*

*Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, d'intesa con le associazioni degli emigrati sardi promuove:*

- a) l'integrazione sociale, culturale e civile;*
- b) la conservazione del patrimonio linguistico di origine;*
- c) la diffusione delle componenti culturali regionali tra le collettività degli*

*emigrati;*

*In conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati della persona, sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuove la cooperazione fra i popoli, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli e si impegna a mantenere il proprio territorio "denuclearizzato", rifiuta la tortura e la pena di morte come strumenti giudiziari e, in generale, di coazione politica.*

*Favorisce l'integrazione sociale e la tutela dei diritti dei cittadini appartenenti alle fasce deboli, nel rispetto della vigente normativa.*

*Stipulando apposite convenzioni con i competenti uffici dello Stato, secondo le vigenti disposizioni di legge, promuove la piena conoscenza e diffusione delle opportunità offerte dalla legislazione vigente in materia di servizio militare e di servizio civile nazionale.*

*Promuove e sostiene le attività del volontariato, delle libere associazioni e delle organizzazioni del privato sociale che perseguono finalità non in contrasto con la vigente normativa nazionale e regionale.*

*Favorisce iniziative di valorizzazione ambientale, turistica e produttiva compatibili con la rigorosa salvaguardia dell'habitat delle aree della laguna di Santa Gilla e dell'isola amministrativa di Gutturu Mannu.*

*Riconosce il proprio territorio libero da organismi transgenici, nel rispetto del principio di precauzione e nelle more della messa a punto di idonei protocolli di sicurezza.*

*Si impegna a mettere in atto ogni intervento di propria competenza sul controllo di qualità degli alimenti agricoli e forestali promuovendo, in particolare, la diffusione dei prodotti biologici.*

### **Art. 3 - Territorio comunale**

*Il Comune ha giurisdizione sull'intero territorio comunale che si estende per Kmq. 117,490. Confina con i Comuni di Decimomannu, San Sperate, Sestu, Elmas, Cagliari, Capoterra, Uta, Monserrato. Fa parte del territorio comunale l'isola amministrativa denominata Gutturu Mannu, confinante con i Comuni di Uta, Siliqua, Nuxis, Villa San Pietro, Sarroch, Capoterra, Santadi.*

*La sede del Comune è ubicata nel Palazzo municipale sito nella Piazza Repubblica e vi si svolgono le adunanze degli organi elettivi; eccezionalmente e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dal palazzo civico.*

#### **Art. 4 - Stemma e gonfalone**

*Il Comune ha il proprio stemma consistente in un'anfora, retta da un treppiede, da cui escono due rami ricurvi verso il basso, uno d'olivo fogliato a sinistra e uno di vite fruttato a destra, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 1959 e trascritto nel registro araldico dell'Archivio centrale dello Stato il 5 novembre 1959.*

*Lo stemma è apposto sull'intestazione di tutti gli atti e documenti e costituisce il logo ufficiale dell'Ente.*

*Il gonfalone è costituito da un drappo diviso in due parti, una bianca e una azzurra, con al centro lo stemma del Comune, ricamato di ornamenti e dell'iscrizione "Comune di Assemini" in argento,*

*L'uso e la riproduzione dello stemma sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune, secondo la disciplina prevista da apposito atto regolamentare. L'uso del gonfalone è, altresì, disciplinato da apposito regolamento.*

*Il sito Internet è disciplinato da apposito regolamento.*

*L'uso di qualsiasi segno distintivo - come quello relativo alla "città di antica tradizione della ceramica" - deve essere autorizzato con provvedimento del Comune.*

### **TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **Art. 5 - Disposizioni comuni**

*Le disposizioni del presente titolo si applicano ai cittadini italiani, agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune.*

*I minori sono abilitati all'esercizio dei diritti e delle azioni di natura pubblica nascenti o riconosciuti nel presente titolo II.*

*L'età minima per partecipare all'elettorato attivo e passivo dei forum nonché alle forme di consultazione sarà stabilita dal regolamento ovvero, in casi eccezionali e motivati, dagli specifici provvedimenti che attivino i singoli procedimenti.*

#### **Art. 6 - Partecipazione**

*La partecipazione è il diritto riconosciuto ai componenti della comunità in forza del quale questi prendono parte all'attività politico-amministrativa del Comune.*

*La partecipazione è di competenza dei componenti la comunità, singoli o associati, e degli organismi indicati nello Statuto ed è esercitata con modalità e criteri dettati dal Regolamento.*

*Al fine di valorizzare le libere forme associative e promuovere organismi di partecipazione popolare all'Amministrazione locale, il Comune è suddiviso in quartieri individuati con riferimento a zone omogenee sotto il profilo storico e culturale.*

#### **Art. 7 - Istituti, Organismi, modalità per l'esercizio delle attività di partecipazione**

*Gli istituti e gli strumenti della partecipazione sono:*

- a) le iniziative popolari: proposte, interrogazioni, petizioni, istanze;*
- b) i pareri obbligatori;*
- c) i pareri facoltativi;*
- d) i referendum consultivi e propositivi.*

*Gli organismi della partecipazione sono le consulte.*

*Il Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, può prevedere nuovi e ulteriori istituti, strumenti e organismi di partecipazione disciplinandone i criteri, le modalità di utilizzo e gli effetti.*

*Il parere degli organismi di partecipazione è obbligatorio sul processo di pianificazione strategica e, in particolare, sugli atti che lo costituiscono. Tali atti sono espressamente indicati dal regolamento. Gli organismi di partecipazione esprimono pareri facoltativi nelle materie indicate dal regolamento quando ne siano richiesti.*

*Nelle materie per le quali è previsto che ad essi vengano richiesti pareri obbligatori o facoltativi, gli organismi di partecipazione hanno il potere di avanzare proposta ed effettuare monitoraggio, secondo criteri, modalità e procedure disciplinati dal regolamento.*

La partecipazione, sia obbligatoria che facoltativa, per quanto non diversamente disciplinato dalla legge, attiene alla fase predecisionale quando l'atto conclusivo è di competenza degli organi di governo e, quando l'atto conclusivo è di competenza degli organi di gestione, può intervenire nella fase predecisionale sugli atti degli organi cui è affidata la programmazione.

In ogni caso per entrambe le fattispecie il parere obbligatorio o facoltativo non è mai vincolante.

Gli istituti, gli organismi e gli strumenti previsti nei commi precedenti sono disciplinati da apposito regolamento.

### **Art. 8 - Diritto di accesso ai documenti amministrativi, pubblicità degli atti e trasparenza dei procedimenti**

Il Comune garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente statuto e secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento del Consiglio comunale.

Il regolamento disciplina

a) le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copia dei documenti;

b) l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito;

c) le misure organizzative idonee a garantire l'effettività dell'esercizio del diritto di accesso;

d) il diritto di accesso alle informazioni contenute in banche dati, nel rispetto dei principi generali in materia di riservatezza e di privacy.

Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività e favorisce l'accesso dei cittadini alle proprie strutture. I procedimenti amministrativi che coinvolgono interessi diffusi della popolazione sono pubblicizzati in modo da garantirne la più ampia conoscenza, con utilizzo degli strumenti più idonei.

Un apposito spazio, all'interno del palazzo civico, è destinato ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. L'Albo Pretorio è ubicato in modo da garantire l'accesso diretto al pubblico, senza alcuna particolare autorizzazione.

La pubblicazione delle deliberazioni all'Albo pretorio dovrà avvenire entro il termine di sessanta giorni dalla data di adozione a pena di decadenza. La pubblicazione delle determinazioni all'albo pretorio dovrà avvenire entro quarantacinque giorni dalla data di apposizione del visto di copertura finanziaria da parte del responsabile del settore finanziario. Qualora non sia previsto il visto del responsabile del settore finanziario, il termine di quarantacinque giorni decorre dalla data di adozione del Responsabile del settore tecnico. I provvedimenti dichiarati immediatamente eseguibili debbono essere affissi all'Albo Pretorio entro il termine di quindici giorni dalla data di adozione.

I cittadini che rivolgono a un ufficio comunale una richiesta o l'istanza relativa all'ottenimento di concessioni, licenze o altre autorizzazioni di competenza del Comune, hanno diritto a sostenere le proprie ragioni, in contraddittorio con l'ufficio comunale o le commissioni competenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

In particolare nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il responsabile del procedimento deve comunicarne l'avvio, nelle forme previste dalla normativa in vigore.

Alle istanze dei cittadini dovrà essere data una risposta scritta nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento.

Il regolamento determina le forme di pubblicità e di diretta comunicazione agli interessati degli atti e dei procedimenti loro riguardanti, favorendone anche il controllo e l'eventuale opposizione a tutela dei loro diritti.

Il Comune assicura ai componenti la sua comunità il diritto di partecipazione all'attività dell'Ente, secondo i criteri ed avvalendosi di istituti, organi e strumenti di cui al precedente art. 6.

### **Art. 9 - Iniziative popolari: istanze, petizioni, interrogazioni e proposte**

*I cittadini hanno il diritto di presentare in forma libera istanze, petizioni, interrogazioni rivolte al Sindaco.*

*Le proposte, le istanze, le petizioni, le interrogazioni sono strumenti dell'iniziativa popolare diretta attivata dai componenti singoli e associati della comunità secondo le modalità stabilite dal regolamento.*

*I criteri, le modalità, i tempi e le garanzie offerte ai componenti la comunità sono disciplinati dal regolamento.*

### **Art. 10 - Referendum consultivi e propositivi**

*Il Consiglio Comunale promuove referendum consultivi relativi ad atti di propria competenza secondo quanto stabilito nell'apposito regolamento. Oltre ai casi di non ammissione previsti dalla legge, non è altresì concesso di promuovere referendum consultivi sugli oggetti sui quali il Consiglio debba deliberare entro termini stabiliti dalla legge o concernenti il compimento di atti dovuti per legge nonché sui provvedimenti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze etniche o religiose; alle materie già oggetto di consultazione referendaria negli ultimi tre anni.*

### **Art. 11 - Difensore civico**

*Il Comune può istituire l'ufficio del Difensore Civico, al fine di garantire una migliore tutela dei cittadini nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti dai propri uffici.*

*Il Difensore Civico agisce a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini, in attuazione delle norme di legge, del presente Statuto e dei Regolamenti del Comune.*

*L'istituto è regolamentato da apposito atto normativo generale di competenza del Consiglio comunale. La nomina ed il funzionamento sono disciplinati da apposito regolamento.*

### **Art. 12 - Attività e servizi di informazione e comunicazione**

*In attuazione dei principi che regolano la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il Comune, attraverso attività e servizi di informazione e comunicazione:*

- a) favorisce la conoscenza degli organi istituzionali, dei servizi e del loro funzionamento;*
- b) assicura la divulgazione dei temi di rilevante interesse pubblico e sociale;*
- c) promuove processi interni di semplificazione e modernizzazione degli apparati e dei procedimenti amministrativi;*
- d) promuove l'immagine dell'amministrazione e della città, dando visibilità agli eventi che il Comune organizza tramite l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e l'Ufficio Stampa;*
- e) L'Ufficio stampa promuove e assicura, secondo i dettami deontologici della professione giornalistica, l'informazione completa e pluralistica su funzioni, organi, servizi e attività del Comune.*

*L'Ufficio relazioni con il pubblico promuove la comunicazione istituzionale, agevola e favorisce i diritti di accesso e partecipazione nonché l'utilizzo dei servizi.*

## **TITOLO III -ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

### **Art. 13- Organi di governo**

*Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.*

### **Art. 14 - Il Consiglio Comunale**

*Il Consiglio Comunale, dotato di autonomia funzionale e organizzativa, rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico-amministrativo, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.*

*Nelle sedute degli organi collegiali del Comune è consentito l'uso della lingua sarda. Il Regolamento del Consiglio Comunale detterà le modalità per garantire la contestuale comprensibilità degli interventi. I verbali sono redatti in lingua italiana. In ogni caso è fatto obbligo al Consigliere di consegnare in forma scritta al Segretario verbalizzante copia dell'intervento redatto in lingua sarda e in lingua italiana.*



*Adempie alle funzioni specificatamente ad esso demandate dalle leggi, statali e regionali, con le modalità e le procedure stabilite nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.*

*L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, e la loro posizione giuridica sono disciplinati dalle norme previste dalla legge e dal regolamento.*

### **Art. 15 - Approvazione linee programmatiche**

*Entro trenta giorni dalla prima seduta del Consiglio il Sindaco, sentita la Giunta, trasmette al Presidente del Consiglio il documento riguardante le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.*

*Il Consiglio comunale, entro trenta giorni successivi, delibera in merito al documento programmatico di cui al precedente comma.*

*Il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del bilancio preventivo, esamina anche le questioni attinenti la definizione, l'adeguamento e la verifica dell'attuazione delle linee programmatiche.*

*Nel caso in cui, il Consiglio ritenga che il programma sia, in tutto o in parte, non adeguato alle necessità dell'Ente o non sufficientemente attuato, stabilisce le nuove conseguenti linee programmatiche e operative da perseguire.*

### **Art. 16-I Consiglieri comunali**

*I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità, alla quale rispondono senza vincolo di mandato. L'elezione, la sostituzione e la decadenza dei consiglieri, nonché il loro status giuridico sono disciplinati dalla legge e dal presente statuto.*

*Secondo le modalità previste dal regolamento i consiglieri esercitano il diritto:*

- a) di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale;*
- b) di intervento nella discussione, di emendamento e di voto, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte di deliberazione;*
- c) di ottenere informazioni sull'attività del Comune, sulla gestione dei pubblici servizi, sull'andamento delle aziende speciali, nonché sugli enti cui il Comune partecipa o che controlla;*
- d) di ottenere copia degli atti e documenti utili per l'espletamento del proprio mandato, nell'ambito delle norme previste dalla legge e dal presente statuto;*
- e) di ottenere risposta scritta dal Sindaco o dagli assessori delegati, entro trenta giorni alle interrogazioni ed ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri, con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio. Quando il consigliere presenta interrogazioni, interpellanze ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, da sottoporre all'esame del Consiglio, il Sindaco o gli Assessori delegati dovranno fornire le relative risposte con le modalità e nei tempi stabiliti dallo stesso regolamento.*

*I Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.*

*I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali facciano parte.*

*I Consiglieri comunali debbono presentare, entro trenta giorni dalla verifica dei requisiti di eleggibilità e compatibilità, una dichiarazione scritta relativa alla loro adesione ad Enti o associazioni che svolgono attività legate alle funzioni amministrative del Comune. Devono essere dichiarate, altresì, le eventuali adesioni nel corso del mandato.*

### **Art. 17 - Incarichi speciali ai Consiglieri**

*Il Sindaco, per particolari esigenze amministrative e istituzionali dell'Ente, relative allo studio ed all'approfondimento di tematiche complesse, nonché per l'espletamento di particolari funzioni attinenti la rappresentanza, può avvalersi del supporto dei consiglieri comunali, anche con attribuzione di specifica delega.*

*I Consiglieri Comunali possono essere incaricati dal Sindaco per coadiuvare le attività degli assessori.*

### **Art. 18 - Assenza dei Consiglieri alle sedute del Consiglio**

Ogni Consigliere ha l'obbligo di giustificare al Presidente le proprie assenze alle riunioni del Consiglio, la mancata partecipazione deve essere comunicata prima dell'inizio della seduta utilizzando ogni modalità di comunicazione oppure in forma scritta entro gli otto giorni. La giustificazione può intendersi valida se attiene a motivazioni indipendenti dalla volontà del Consigliere.

La mancata partecipazione, senza averne data giustificazione, a quattro sedute consecutive o a sei sedute nell'arco di ciascun anno del mandato amministrativo dà avvio al procedimento per la dichiarazione di decadenza del consigliere. A tal fine, il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, notifica al consigliere interessato la comunicazione dell'attivazione della procedura di decadenza, invitando lo stesso consigliere a far pervenire le sue cause giustificative, entro dieci giorni dalla notifica dell'avviso del Presidente, il quale ne relaziona in Consiglio nella prima seduta utile.

Trascorso il termine di cui al precedente comma, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio che, in seduta segreta, dichiara la decadenza.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplina la procedura per la declaratoria di decadenza.

### **Art. 19 - Pubblicità spese elettorali**

Ciascun candidato alla carica di Sindaco e ciascuna lista devono presentare, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che prevede di sopportare per la campagna elettorale ed a cui si intende vincolare.

Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione nell'Albo pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale e tramite avviso al pubblico.

### **Art. 20 - Pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri e degli Assessori comunali**

Il regolamento stabilisce le modalità e i criteri per la pubblicità della situazione patrimoniale e reddituale dei consiglieri e degli assessori comunali, nonché le modalità per richiedere a coloro che vengono nominati o designati dal Comune in seno ad enti o aziende, di rendere pubblica la loro situazione patrimoniale e reddituale.

### **Art. 21 - Regolamento del Consiglio**

Il Consiglio comunale adotta il regolamento per la disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio, con deliberazione assunta dalla maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Nel caso la maggioranza non venga raggiunta, la votazione verrà ripetuta in successiva seduta, entro 30 giorni, e il regolamento è approvato se ottiene i voti favorevoli della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Il regolamento di cui al presente articolo entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo di pubblicazione all'albo pretorio.

### **Art. 22 - Prima adunanza del Consiglio**

La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni.

Il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità ai sensi di legge, disponendo le eventuali surrogazioni.

Tale seduta è presieduta dal consigliere anziano, ai sensi di legge, fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

La seduta prosegue per la comunicazione dei componenti della Giunta e per la discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo. In tale seduta, inoltre, il Consiglio Comunale provvede all'elezione tra i propri membri dei componenti la Commissione Elettorale Comunale.

A questi adempimenti il Consiglio procede in seduta pubblica e a scrutinio palese.

### **Art. 23 - Presidente del Consiglio e Ufficio di presidenza**

*Il Consiglio comunale, nella sua prima adunanza e subito dopo la convalida degli eletti, prima di deliberare su qualsiasi argomento elegge, con distinte votazioni, il Presidente del Consiglio ed il Vice Presidente che costituiscono l'ufficio di presidenza.*

*Il Presidente del Consiglio è eletto, in prima votazione, a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Ove, nella prima votazione, non si raggiunga il quorum richiesto, si procede nella stessa seduta con una seconda votazione e risulta eletto colui che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati. Qualora la seconda votazione, risulti infruttuosa, si procederà, nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno avuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti tra più candidati, prevale comunque l'anzianità di età.*

*La carica di Presidente del Consiglio comunale è incompatibile con quella di capogruppo consiliare, salvo che non appartenga a un gruppo di cui è unico componente.*

*Eletto il Presidente, il Consiglio procede all'elezione, con scrutinio segreto, del vice Presidente. Per tale votazione ciascun consigliere scrive sulla propria scheda un solo nome e risulta eletto colui che ottiene il maggior numero di voti.*

*Nell'ufficio di presidenza deve essere garantita la presenza della minoranza.*

*Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di un atto di revoca votato per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. L'atto di revoca deve essere motivato e sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Nella stessa seduta, o in quella immediatamente successiva, il Consiglio provvede alla nuova nomina, a norma del 2° comma, del presente articolo.*

*L'Ufficio della Presidenza del Consiglio ha sede presso idonei locali, messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dello stesso.*

*Il Consiglio Comunale, con norma regolamentare, provvede all'istituzione di apposite strutture per il funzionamento dello stesso Consiglio e dei gruppi consiliari. Il bilancio comunale prevede apposito capitolo di spesa per il funzionamento dell'Ufficio di Presidenza, del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari permanenti e della Conferenza dei Capi gruppo.*

### **Art. 24 - Poteri e funzioni del Presidente del Consiglio**

*Il Presidente del Consiglio Comunale:*

- a) ha la rappresentanza del Consiglio, lo presiede e ne mantiene l'ordine;*
- b) convoca il Consiglio comunale, in collaborazione con il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo;*
- c) apre, dirige e dichiara chiusa la votazione sugli argomenti all'ordine del giorno e proclama l'esito delle votazioni;*
- d) ha facoltà di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio Comunale;*
- e) cura la costituzione delle Commissioni consiliari, vigila sul loro funzionamento e ne coordina l'attività d'intesa con i Presidenti delle stesse;*
- f) cura i rapporti con i Gruppi consiliari e la Giunta e assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni da sottoporre al Consiglio.*

*Il Presidente del Consiglio promuove e organizza le attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e l'adozione degli atti fondamentali che l'ordinamento attribuisce al Consiglio Comunale; ed inoltre assicura, con le modalità previste dallo statuto, la partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche del Sindaco.*

*Al Presidente del Consiglio Comunale è riconosciuta, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, un'indennità mensile di funzione.*

*L'indennità assorbe ogni spettanza per gettoni di presenza riferita alle sedute del Consiglio e alle commissioni consiliari.*

### **Art. 25- Gruppi consiliari**

*I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.*

### **Art. 26 - Commissioni consiliari**

*Il Regolamento del Consiglio determina il numero e le competenze delle commissioni consiliari permanenti, nonché le modalità per l'istituzione di commissioni speciali.*

*Le commissioni sono composte da soli consiglieri comunali, con criteri idonei a garantire la proporzionalità dei gruppi consiliari. Ciascun Consigliere può partecipare, senza diritto di voto e con facoltà di intervento, alle sedute delle commissioni consiliari di cui non sia un membro.*

*Alle sedute delle commissioni possono partecipare il Sindaco, gli Assessori ed i componenti l'Ufficio di presidenza, con facoltà di intervento e senza diritto di voto.*

*Un regolamento determina i casi in cui l'approvazione di una proposta di deliberazione, di competenza del Consiglio Comunale, può essere attribuita ad una Commissione permanente, salva la votazione finale da parte del Consiglio Comunale, con dibattito limitato ad una sola dichiarazione di voto per ciascun gruppo consiliare.*

*Le sedute delle commissioni consiliari sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.*

*I Presidenti delle Commissioni dovranno relazionare sull'attività svolta al Consiglio Comunale entro sei mesi dall'insediamento, nonché ogniqualvolta gli stessi lo ritengano opportuno o ciò venga richiesto dal Consiglio. La mancata operatività per sei mesi ne comporta la decadenza.*

*Al fine di consentire il migliore esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio Comunale le Commissioni consiliari si avvalgono della segreteria del Consiglio Comunale in collaborazione con il Responsabile del settore competente per materia.*

### **Art. 27 - Conferenza dei capigruppo**

*I Presidenti dei gruppi consiliari costituiscono una commissione permanente denominata Conferenza dei capigruppo. La commissione è coordinata dal Presidente del Consiglio.*

*Alla Conferenza sono attribuiti i compiti indicati nel regolamento del Consiglio comunale.*

### **Art. 28 - Commissione di indagine, controllo e garanzia**

*Il Consiglio comunale può istituire, su proposta del Sindaco, del Presidente del Consiglio o su istanza sottoscritta da almeno 1/5 dei consiglieri, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti e provvedimenti, nonché su comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e dei servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.*

*Il Consiglio comunale può, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, istituire commissioni speciali con funzioni di controllo dell'attività politico-amministrativa del Comune, nonché di Enti, istituzioni, aziende e società dallo stesso controllate.*

*Il Consiglio comunale contestualmente all'istituzione delle commissioni di cui ai commi precedenti ne determina il fine, l'ambito di esame ed il tempo concesso per concludere i lavori.*

*La presidenza delle commissioni, di cui ai commi 1 e 2, è attribuita a consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.*

*Il regolamento del Consiglio disciplina la composizione con criterio proporzionale delle commissioni di cui al presente articolo, le funzioni, i poteri e l'elezione del Presidente.*

### **Art. 29 - Pubblicità della situazione associativa dei titolari di cariche elettive**

*Il Comune richiede la pubblicità della situazione associativa dei titolari di cariche elettive o di nomine e designazioni comunali anche ai fini del rispetto della legge 25 gennaio 1982 n.17*

*A tale scopo i consiglieri comunali, gli assessori e i nominati o designati di cui al comma precedente, depositano presso il Servizio Affari Generali ed istituzionali una dichiarazione illustrativa della propria appartenenza ad associazioni, qualunque sia la loro finalità, precisandone la denominazione e la finalità stessa.*

### **Art. 30- Il Sindaco**

*Il Sindaco determina gli indirizzi di politica amministrativa del Comune, è il capo dell'Amministrazione e la rappresenta. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune.*

*Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli assessori, impartisce direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'Ente.*

*Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario generale, al Direttore Generale, ai Responsabili dei Servizi dell'Ente.*

*Il Sindaco nomina i componenti della Giunta indicando tra essi il Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.*

*Il Sindaco delega un assessore, che assume la qualifica di vice Sindaco, a sostituirlo in via generale. La rappresentanza del Comune e l'esercizio di Ufficiale di governo competono, in successivo ordine: al Vice Sindaco, agli altri assessori nell'ordine stabilito dal sindaco o, in mancanza, in ordine di anzianità.*

### **Art. 31- Il Vicesindaco**

*Il Vicesindaco sostituisce il sindaco in ogni caso di assenza o impedimento temporaneo. Lo sostituisce anche in caso di sospensione dall'esercizio della funzione e di decadenza di diritto nelle ipotesi previste dalla legge.*

*Il Vicesindaco assume e svolge le funzioni del sindaco nel caso questi sia impedito in maniera permanente oppure sia rimosso dall'incarico dall'autorità competente, oppure sia decaduto o deceduto. Il Vicesindaco svolge le suddette funzioni sino alla elezione del nuovo consiglio comunale e del nuovo sindaco.*

*In ogni caso il Vicesindaco non è consigliere comunale e non può in tale veste sostituire il sindaco.*

### **Art. 32 - Rappresentanza in giudizio**

*La rappresentanza in giudizio del Comune spetta al Sindaco. Spetta anche ai Responsabili di Servizio incaricati di posizione organizzativa nei limiti posti dal decreto sindacale di nomina.*

*La decisione di stare in giudizio per promuovere o resistere alle liti per la tutela di diritti o interessi del Comune compete alla Giunta comunale.*

### **Art. 33 - Nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni**

*Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, garantendo, di norma, la rappresentanza di entrambi i sessi.*

*La cessazione dalla carica del Sindaco comporta l'automatica decadenza degli amministratori di cui al precedente comma.*

*Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, quando di competenza, nei casi in cui esista esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio agli interessi del Comune o dell'Ente. Sono altresì revocati nei casi di accertata grave irregolarità della gestione.*

### **Art. 34 - Tutela degli Amministratori**

*Il Comune, nei modi e nei termini previsti dalla legge, può assicurare i propri amministratori e i dipendenti per i rischi derivanti dall'espletamento dei compiti istituzionali.*

### **Art. 35 - La Giunta comunale**

*La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di assessori non superiore a un terzo del numero dei consiglieri comunali assegnati. Nella composizione della Giunta è garantito il rispetto del principio della rappresentanza di genere.*

*Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio e alle riunioni delle Commissioni consiliari, con facoltà di intervento e senza diritto di voto. Gli stessi Assessori che siano lavoratori dipendenti hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale così come previsto all'art. 79 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267.*

*La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vicesindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità.*

### **Art. 36 - Competenze della Giunta**

*La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio, orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi e svolge attività di impulso e proposta nei confronti del Consiglio medesimo.*

*Il Sindaco può attribuire ai singoli assessori il compito di sovrintendere a settori omogenei di amministrazione o a specifici progetti dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.*

*La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco e degli organi di gestione.*

*Provvede in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti, concessioni, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano stabiliti in atti fondamentali del Consiglio.*

*Adotta, altresì, deliberazioni di concessione di contributi, sussidi e altri vantaggi finanziari o strumentali previsti dai regolamenti comunali, che non rientrino nelle funzioni di gestione.*

### **Art. 37 - Funzionamento della Giunta**

*La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. La Giunta può però ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio.*

*Alle sedute partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa il segretario generale o, in caso di sua assenza o impedimento, il vicesegretario.*

*La Giunta esercita le sue funzioni in maniera unitaria e delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti, con voto unanime e palese. Adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco, dei singoli Assessori o dei Responsabili dei Servizi incaricati di posizione organizzativa. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dai pareri e dalle attestazioni previste dalla legge.*

*La Giunta può disciplinare la propria attività con apposito regolamento di organizzazione.*

### **Art. 38 - Mozione di sfiducia**

*Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia che, motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati (tra i quali non va conteggiato il sindaco), è consegnata al Presidente del consiglio che la mette in discussione, in una data compresa tra il decimo e il trentesimo giorno successivi, ai sensi della legge, e la pone ai voti per appello nominale. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del consiglio. Se la mozione di sfiducia viene respinta, i consiglieri che hanno sottoscritto la mozione non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dal rigetto della precedente.*

*Le dimissioni di uno o più assessori devono essere presentate al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari o revocati o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il sindaco che ne dà motivata comunicazione al Consiglio - unitamente ai nominativi dei nuovi assessori - nella prima seduta utile successiva. La motivazione deve fare riferimento al rapporto di fiducia.*

## **TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **Art. 39 - Principi generali**

*Gli uffici e i servizi del comune sono organizzati in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo criteri generali di professionalità, responsabilità e trasparenza, approvati dal Consiglio Comunale.*

*Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato dalla Giunta municipale previa consultazione delle organizzazioni sindacali e in attuazione delle linee fondamentali approvate dal consiglio comunale, disciplina i procedimenti idonei a concretizzare i principi e i criteri tenendo conto delle esigenze dell'utenza, della valorizzazione delle risorse umane e della flessibilità organizzativa.*

### **Art. 40 -Articolazione degli uffici e dei servizi. Dotazione organica**

*L'articolazione degli uffici e dei servizi e la dotazione organica dell'Ente sono disciplinate dal regolamento di cui all'articolo precedente. Il regolamento può prevedere servizi e unità operative in staff.*

### **Art. 41 - Responsabili dei Servizi**

*I compiti, le funzioni, le attribuzioni dei Responsabili dei Servizi incaricati di posizione organizzativa nonché l'organizzazione e la gestione del personale, sono disciplinati dal regolamento in conformità alla legge e al C.C.N.L.*

### **Art. 42 - Incarichi esterni**

*Il Sindaco può provvedere alla copertura di posti di responsabili di servizio o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico. Eccezionalmente, previa deliberazione della giunta municipale, il sindaco può nominare un responsabile o un esperto mediante contratto di diritto privato fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. In entrambi i casi i contratti non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco e devono contenere l'espressa previsione della non trasformabilità dell'incarico in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.*

*Il compenso per gli incarichi è determinato dal sindaco, previa deliberazione della giunta, in relazione alla natura della prestazione, all'impegno orario e alle responsabilità proprie della funzione e comunque non superiore a quanto stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dalla legislazione vigente in materia. Degli stessi principi deve tenere conto il sindaco nella attribuzione dei compensi agli incaricati con contratto di diritto privato.*

### **Art. 43 - Collaborazioni esterne**

*Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento prevede collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità fissando i limiti e determinando criteri e modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza a soggetti estranei all'amministrazione. L'affidamento di tali incarichi può avvenire solo nell'ambito di un programma approvato dal consiglio comunale.*

### **Art. 44 - Il Segretario Generale**

*Il comune ha un segretario titolare il quale dipende, da apposita agenzia nazionale con personalità giuridica di diritto pubblico e svolge i compiti assegnatigli dalla legge, dallo statuto, dal regolamento o conferitigli dal Sindaco, assistendo gli organi del comune nell'azione amministrativa.*

*Il Segretario generale adotta gli atti di competenza dei responsabili ogniqualvolta sia necessario per le esigenze del servizio, specificamente per il caso di conflitti di competenza tra i responsabili stessi o di inerzia non motivata da parte degli stessi.*

*Il vicesegretario sostituisce il Segretario Generale nei casi di vacanza, assenza o impedimento dello stesso. È un funzionario di ruolo previsto dalla dotazione organica dell'Ente.*

#### **Art. 45 - Organizzazione del lavoro e determinazione dei ruoli professionali**

*L'organizzazione del lavoro, i criteri che presiedono alla determinazione dei ruoli professionali hanno a fondamento e come finalità la piena valorizzazione professionale, la responsabilità e il coinvolgimento attivo del personale dipendente, anche ai fini di una consapevole partecipazione ai processi di autoriforma dell'Ente locale.*

*Per il perseguimento dell'obiettivo dell'efficienza e della puntuale organizzazione dei servizi, l'Ente locale, d'intesa con le organizzazioni sindacali, promuove iniziative per l'aggiornamento culturale e professionale del personale dipendente.*

#### **Art. 46 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

*Il Comune, per promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, gestisce i servizi pubblici locali nelle forme previste dalla legislazione vigente. La scelta della forma di gestione dei servizi è stabilita dal Consiglio Comunale sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione in relazione alla natura del servizio e agli interessi pubblici da perseguire.*

*La delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve specificare nella motivazione: la produzione di beni e le attività costituenti l'oggetto del servizio, nonché le finalità rispondenti al pubblico interesse; la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e gestionali perseguiti; gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi; le ragioni della forma di gestione scelta.*

#### **Art. 47 - Partecipazione a consorzi e a società di capitali**

*Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a consorzi e a società di capitali, per la gestione di servizi pubblici locali.*

*Può, altresì, partecipare a consorzi, società di capitali o cooperative aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o per la gestione di attività strumentali.*

*Può aderire ad un'unica forma associativa per ciascuna di quelle previste dagli artt. 31 (ConSORZI), 32 (Unione di Comuni), 33 (Esercizio associato di funzioni e servizi) del D. Lgs. 267/2000, fatte salve le disposizioni di legge in materia di organizzazione del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti. La limitazione prevista non si applica per l'adesione ai consorzi istituiti o resi obbligatori da leggi nazionali o regionali.*

*Gli atti costitutivi, le convenzioni e gli statuti devono esplicitare le finalità pubbliche e sociali perseguite dal consorzio o dalla società di capitali.*

#### **Art. 48 - Tributo ambientale**

*Il Comune promuove indagini e studi al fine di individuare le cause e l'entità delle compromissioni ambientali e paesaggistiche, che interessa parti del proprio territorio. Nell'intento di raggiungere l'obiettivo prefissato, di prevenzione, recupero e riqualificazione ambientale, può individuare e determinare forme di contribuzione speciale da porre a carico di soggetti a vario titolo responsabili di attività di particolare impatto ambientale. L'attuazione del presente istituto è rinviata all'approvazione di apposita disciplina regolamentare*

### **TITOLO V- CONTABILITA'E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

#### **Art. 49 - Ordinamento della contabilità comunale**

*L'ordinamento contabile è disciplinato dall'apposito regolamento, deliberato dal consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati.*



*I regolamenti comunali relativi all'esercizio della potestà tributaria sono adeguati ai principi previsti dalla legge e, in particolare, garantiscono la più ampia informazione per la conoscenza delle disposizioni, procedure, mezzi di tutela relativi ai tributi comunali; che sia assicurata nel procedimento tributario la massima chiarezza dei propri atti e che i rapporti fra contribuente e amministrazione siano sempre improntati a principi di collaborazione, rispetto, buona fede.*

#### **Art. 50 - Bilancio e programmazione finanziaria**

*Il bilancio annuale di previsione, coincidente con l'anno solare, è redatto in termini di competenza, osservando i principi stabiliti dalla legge ed è approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati. La definizione delle previsioni di entrata e spesa è individuata in coerenza con gli indirizzi di programmazione economico-finanziaria.*

*A tal fine, la Giunta presenta al Consiglio il progetto di bilancio, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dalle proposte di provvedimenti, eventualmente necessari, a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali. I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel conto consuntivo.*

#### **Art. 51 - Mancata approvazione del bilancio nei termini. Commissariamento**

*Qualora nei termini fissati dalla legge non sia stato adottato dalla Giunta comunale lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il consiglio non lo abbia approvato nei termini di legge, si procede al commissariamento ai sensi delle leggi vigenti.*

#### **Art. 52 - Il Collegio dei Revisori dei Conti**

*Il Consiglio Comunale procede all'elezione del Collegio dei Revisori dei Conti che dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione.*

*Le proposte di nomina dei revisori non possono essere discusse e deliberate dal consiglio se non corredate dei titoli professionali richiesti.*

*Non possono essere eletti revisori: il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri del comune di Assemini e i loro parenti e affini entro il 4° grado; a) coloro che hanno ricoperto l'incarico di Assessore o Consigliere nel biennio precedente; il segretario e i dipendenti del comune; b) gli amministratori e i dipendenti della Regione Sardegna e della Provincia di Cagliari; c) gli amministratori e i dipendenti degli Istituti di Credito concessionari e/o Tesorieri del Comune; d) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2399 del Codice Civile.*

*Nell'ipotesi di cui ai punti a, c, d, coloro che all'atto dell'elezione o della nomina fossero componenti del Collegio decadono dallo stesso.*

*È altresì causa di decadenza la cancellazione o sospensione dal ruolo o albo dei Revisori ufficiali dei Conti, dei dottori commercialisti e dei ragionieri, la mancata redazione della relazione al conto consuntivo e del bilancio preventivo del Comune, la mancata partecipazione senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive del Collegio.*

*In caso di decesso, rinuncia o decadenza di un Revisore, lo stesso deve essere sostituito al più presto e in ogni caso entro 60 giorni dalla prima iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Il nuovo Revisore resta in carica fino alla conclusione del mandato triennale del collegio. Ai membri del Collegio dei Revisori è corrisposta un'indennità di funzione il cui ammontare è stabilito dal Consiglio con la stessa delibera di nomina.*

*Il Collegio dei Revisori collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e indirizzo ed esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalla legge in conformità a quanto disciplinato dal Regolamento di contabilità. I revisori possono essere sentiti, a richiesta, nelle sedute della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.*

#### **Art. 53 - Il controllo della gestione**

*Con apposite norme regolamentari il Consiglio definisce le linee-guida delle attività di controllo interno della gestione, che dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazione sistematica in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.*

#### **Art. 54 - Disposizioni finali**

*Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi. Entra in vigore decorsi trenta giorni da tale affissione.*

*Le modificazioni e l'abrogazione anche parziale sono deliberate dal consiglio comunale con la stessa procedura prevista per l'approvazione.*

*I Regolamenti da emanarsi a norma del presente Statuto dovranno essere redatti entro 180 giorni dalla data della sua entrata in vigore e sino ad allora continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore purché non espressamente in contrasto con le disposizioni della legge o dello statuto medesimo.*

*Il presente statuto abroga integralmente e sostituisce il precedente.*

*Lo statuto è costituito da n. 54 articoli, compreso il presente, inseriti in numero di 18 pagine, tutte, nella copia originale, sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario.*