STATUTO COMUNALE

COMUNE DI BOSA

PROVINCIA DI ORISTANO

COMUNE DI BOSA

Prov. di Oristano

STATUTO

Approvato con deliberazione del C.C. n. 94 dell'8.10.1991, modificato ed integrato con deliberazioni del C.C. n. 67 del 30.07.1994, n. 42 del 10.07.2001, n. 66 del 03.10.2014 e n. 41 del 01.08.2015

Il Sindaco
Prof. Luigi Mastino

Il Segretario Comunale
Dr. Antonio Mastinu

TITOLO I
NORME GENERALI

ART. l
Documento primario

Lo statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi e norme contenute nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267. La sua adozione intende segnare l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'avvio di una partecipazione consapevole e fruttuosa, sia singola che associativa, l'instaurazione di controllo tecnici e politici della società amministrata sulla base di una diversa considerazione del cittadino che diviene il riferimento costante di ogni attività comunale.

ART. 2
Soggetti attivi

Il Comune di Bosa (Provincia di Oristano) è costituito dalle comunità delle popolazioni residenti e presenti nel suo territorio, indicato con apposito tratteggio nella planimetria allegata.

ART.3
Finalità

Tutta la capacità operativa e le risorse del Comune sono a disposizione della collettività comunale per fronteggiare le sue esigenze ordinarie e straordinarie nell'ambito delle funzioni affidate all'Ente dall'art.13 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Il Comune, inoltre:

- promuove il progresso civile con lo scopo di favorire il pieno sviluppo della persona umana ed il soddisfacimento dei bisogni ai fini del superamento degli squilibri socio-economici;
- tutela i valori etnici della popolazione e il patrimonio ambientale paesaggistico naturalistico, storico, archeologico e artistico che rappresentano l'identità culturale di Bosa;
- garantisce - anche nell'attività del Comune - alla lingua sarda, pari dignità rispetto alla lingua italiana e promuove ogni iniziativa rivolta a conservare e sviluppare l'uso della parlata locale;
- favorisce la ricerca ed il ripristino della toponomastica locale secondo la tradizione bosana.

ART.4
Lingua sarda

1. La lingua sarda, così come comunemente usata dalla Comunità, è lingua del Comune e delle sue Istituzioni.
2. Gli atti aventi rilevanza giuridica nell'ordinamento della Repubblica Italiana devono essere redatti in lingua Italiana.
3. Chiunque può comunicare con gli organi del Comune, oralmente, in italiano e nella lingua sarda.
4. Possono essere bilingui gli avvisi pubblici e i bandi rivolti alla generalità dei soggetti.
5. Le insegne pubbliche e la toponomastica cittadina, poste a cura del Comune, potranno essere bilingui e contenere tutte le indicazioni nella lingua della Comunità e in lingua italiana.

ART.5
Linee di sviluppo

Il Comune di Bosa, sulla scorta delle sue tradizioni storiche e culturali e della capacità realizzatrice della popolazione, individua nei settori produttivi, agropastorale, artigianale e turistico, in stretto rapporto con lo sviluppo culturale, quelli di perseguimento prioritario una volta soddisfatte le esigenze primarie della convivenza cittadina.

ART.6
Sede

La sede legale degli Organi di Governo è fissata in Bosa nel corso Garibaldi nel Palazzo denominato Palazzo Puggioni.

ART. 7
Stemma e gonfalone

Emblema raffigurativo del Comune di Bosa è lo stemma riconosciuto con provvedimento in data 24.09.1931.IX. del Capo del Governo ed iscritto nei registri della Consulta Araldica. Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il Gonfalone sul quale campeggia lo stemma. Il Consiglio Comunale determina, con proprio atto di indirizzo assunto su parere favorevole di almeno i tre quinti dei consiglieri assegnati, i criteri di esibizione del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali, fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal sindaco o da un assessore e scortata da Vigili urbani.

ART.8
Legge fondamentale

Nel corso delle norme seguenti il richiamo alla "legge fondamentale" è sempre riferito al Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 " Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

TITOLO II
ATTRIBUZIONE DEGLI ORGANI

CAPO I
IL CONSIGLIO

ART.9
Poteri di indirizzo

Il Consiglio esercita la funzione di indirizzo mediante l'assunzione, fra gli altri:

- degli atti indicati nell'articolo 42, 2. comma, della legge fondamentale;
- degli atti che determinano le finalità e gli indirizzi da attuare dalle istituzione e dalle aziende speciali, giusta le previsioni di cui al 6. comma dell'art. 114 della legge stessa;
- dell'atto contenente gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco nell'esercizio della funzione di coordinamento di cui al 7. comma dell'art.50 della legge predetta;
- dell'atto contenente i criteri generali e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, come richiesto dall’art.12 della legge 7 agosto 1990 n. 241;
- dell'atto attinente all'uso esterno del gonfalone, previsto dal precedente art.6; degli atti conclusivi votati su proposte di mozioni.

ART.10
Convalida

Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 della legge fondamentale.

ART. 11
Presidenza del consiglio

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco, in ottemperanza alla Legge Regionale 18 marzo 2011 n. 10, contenente Disposizioni urgenti in materia di Enti Locali.

ART. 12
Comunicazione dei componenti della giunta

Dopo la convalida degli eletti la riunione del Consiglio continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

ART.13
Discussione del programma di governo

Entro cinque mesi dalla prima seduta del consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, deposita presso la segreteria il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale

ART.14
Partecipazione del consiglio alla definizione, all'adeguamento
Ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo

Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che, nell'atto deliberativo, sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
la verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsti dall'art.193, comma 2 della legge fondamentale.
il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire

ART.15
Commissione d'indagine

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco, può istituire al proprio interno, commissioni di indagine con composizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
Alla presidenza è nominato un Consigliere di minoranza così come previsto dall'art. seguente.
La Commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli; utilizza le strutture ed il personale dell'Ente messo a sua disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.
La Commissione ha il potere di acquisire informazioni da amministratori e funzionari che sono liberati, a tal fine, dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.
Il regolamento sul funzionamento del consiglio disciplina l'elezione del Presidente ed il funzionamento della Commissione

ART. 16
Forme di garanzia delle minoranze

E' attribuita alle opposizioni la presidenza della commissione consiliare di indagine e di quelle altre che il Consiglio Comunale ritenga di istituire con funzione di controllo e di garanzia.
Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina del Presidente, alla quale partecipano soltanto i consiglieri della minoranza.
Il Presidente eletto deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in commissione

ART. 17
Forme di partecipazione delle minoranze

Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, almeno uno dei nominativi è riservato alle minoranze.
il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

ART. 18
Rapporti fra il sindaco e il consiglio
Attività ispettiva

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

ART. 19
Indirizzi per le nomine.

Il Consiglio è convocato in una data compresa nei trenta giorni **successivi** a quella di convalida degli eletti**,** per formulare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
Qualora il Consiglio non riesca a formulare compiutamente gli indirizzi nella seduta, il suo prosieguo è fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessità di convocazione espressa.

ART. 20
Sessione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

Le proposte del bilancio preventivo e del rendiconto annuale sono **depositate** almeno venticinque giorni prima della scadenza dei rispettivi termini fissati dalla legge per l'approvazione. Il Consiglio è riunito entro il decimo giorno feriale antecedente al termine finale di legge.

ART. 21
Assenza dalle sedute

Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.
La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione di decadenza del consigliere con contestuale notificazione all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso.
Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato

entro dieci giorni

ART. 22
Poteri di controllo politico-amministrativo

Il consiglio esercita il potere di controllo politico - amministrativo mediante :

- la richiesta di sottoposizione a controllo preventivo di delibere della Giunta, come previsto dall'alt.29 commi 3 e 4, della L.R. 13.12.1994, n.38 e successive modificazioni ed integrazioni. A tal fine, tutte le deliberazioni della Giunta, che non siano meramente esecutive di altre deliberazioni, sono trasmesse in copia, a cura del segretario, ai capi gruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'albo pretorio;
- l'utilizzo dell'attività di collaborazione del revisore dei conti e del referto dello stesso in caso di gravi irregolarità;
- l'esame del conto consuntivo e la discussione della relazione illustrativa della Giunta di cui al 7. comma dell'art./57 della legge fondamentale.

ART. 23
Contenzioso

L'autorizzazione ad introdurre o resistere ad una azione giudiziaria è di competenza della Giunta, qualunque sia la magistratura giudicante e il grado di appello.
La nomina del difensore compete alla Giunta.

ART. 24
Accettazione di lasciti e donazioni

L'accettazione di lasciti e donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio ai sensi dell'art.42 lett. i)

ART. 25
Modi di esercizio della rappresentanza legale
In giudizio nel processo tributario

I responsabili dei servizi promuovono e sostengono le liti, richiedono i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riguardanti i diritti od i beni correlati ai loro compiti di cui all'art.107 commi 2 e 3 della legge fondamentale.
La rappresentanza in giudizio del Comune, attore o convenuto, appartiene al responsabile del tributo nel giudizio di primo grado. Ha il potere di conciliare e transigere, su conforme parere legale, quando trattasi di vertenza di valore non superiore a centomila euro**.**
Nei successivi gradi di giudizio la rappresentanza legale dell'Ente appartiene al Sindaco.
Il potere di conciliare e transigere appartiene alla Giunta su proposta del responsabile del servizio, previo parere legale, Allorché si tratti di vertenza di importo superiore all'importo di cui al punto 2 ovvero, se inferiore, quando il responsabile del servizio non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.

CAPO II
LA GIUNTA

ART. 26
Competenze

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del comune per l'attuazione degli indirizzi generali **e**d opera attraverso deliberazioni collegiali**.**
Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle Leggi e dal presente statuto, del Sindaco, del segretario e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
Svolge, in collaborazione con il Sindaco attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale il Sindaco, sentita la Giunta, riferisce annualmente sull'attività svolta.

ART. 27
Attività propositive e d'impulso

L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nella materie riservate al Consiglio.
L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge.

ART. 28
Composizione

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, **e da un numero di Assessori non superiore a cinque**, tra cui il Vice Sindaco.
Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, assicurando la presenza di ambo i sessi.
Il vice Sindaco e gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio Comunale purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità per la carica di Consigliere.

ART. 29

Requisiti del vice sindaco e degli assessori.

I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessori devono :
essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale; non essere coniuge e, fino al terzo grado, ascendente discendente, parente o affine del Sindaco; non avere ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della legge 25 marzo 1993 n.81, la carica di assessore per un periodo di tempo superiore, in ciascun mandato, alla metà della durata ordinaria.

ART. 30

Verifica della condizione.

La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità.

ART. 31

Revoca degli assessori.

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

ART. 32

Funzionamento

La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede. Nei casi di urgenza, la convocazione può essere fatta telefonicamente o per posta elettronica certificata (PEC) nella giornata antecedente la seduta e la giunta è da ritenere regolarmente convocata quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti. L'ordine del giorno della riunione di giunta, è redatto, su indicazione del sindaco, dal segretario o funzionario da lui delegato e contiene comunque l'elencazione di tutte le proposte di deliberazione depositate in segreteria con l'attestazione del segretario di compiuta istruttoria. La giunta delibera con l'intervento di un numero di componenti superiore alla metà di quelli assegnati, compreso il sindaco.
Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità di voti, prevale quello del sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, nell'osservanza dell'art.49 della legge fondamentale:

- il Sindaco
- gli Assessori
- il Segretario Comunale

La capacità propositiva del Segretario è limitata alle materie ed attività affidate alla sua responsabilità gestionale. Il segretario prende parte all'attività della giunta con capacità di iniziativa in ordine agli aspetti di legittimità e a quelli attinenti all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa. Le sedute non sono pubbliche. I responsabili dei servizi possono assistere alla seduta di giunta al fine di fornire, su richiesta, elementi valutativi. Il verbale dell'adunanza è redatto da un impiegato designato dal segretario all'insediamento della giunta. Il segretario vigila sulla corretta stesura del verbale che sottoscrive insieme al sindaco o a chi abbia presieduto in sua vece.

ART. 33

Nomina dei componenti delle commissioni

Quando la norma preveda che nelle commissioni interne all'ente, vi siano membri aventi la qualifica di consiglieri, la Giunta, prima di procedere alla costituzione della commissione richiede al consiglio la designazione dei suoi membri, nel numero richiesto dalla norma.
La designazione delle minoranza deve essere espressione delle stesse. Qualora il Consiglio non deliberi le designazioni entro dieci giorni dall'inserimento della richiesta nell'ordine del giorno, provvede il Sindaco nei successivi cinque giorni, sentiti i capigruppo consiliari. Trascorso inutilmente tale termine, la Giunta provvede comunque alla nomina della commissione, sentiti i capi gruppo per i membri di estrazione consiliare.

ART. 34

Deliberazioni in via d'urgenza

La Giunta, in caso d'urgenza, adotta le deliberazione attinenti a variazioni di bilancio di ordinaria competenza del consiglio.
Il Consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente o parzialmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

CAPO III
DEL SINDACO

.

ART. 35
Il sindaco organo comunale

Il Sindaco :

1. è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;
2. convoca la prima seduta del Consiglio Comunale, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti , per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;
3. presiede il Consiglio Comunale;
4. nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;
5. convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno;
6. nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e Istituzioni;
7. nomina i membri delle commissioni comunali ad eccezione della commissione elettorale e di quelle commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio da leggi intervenute dopo il 9 giugno 1990, data di entrata in vigore della Legge 142.
8. emana i regolamenti comunali e firma le ordinanze di applicazione delle leggi e dei regolamenti;
9. stipula gli accordi di programma;
10. coordina, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e di quelli periferici della amministrazioni pubbliche;
11. rappresenta in giudizio il Comune, salva la competenza attribuita ai Responsabili di servizio per le azioni possessorie ed i provvedimenti cautelativi;
12. nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, quelli di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dall'art.109, comma 2 della legge fondamentale**,** da questo statuto e dal regolamento comunale di organizzazione;
13. dispone, sentito il segretario comunale, i trasferimenti interni dei responsabili dei servizi e degli uffici;
14. sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici e all'esecuzione degli atti;
15. impartisce al segretario comunale le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;
16. firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;
17. vigila sul servizio di polizia municipale;

ART. 36
Attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale

Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende alle attività indicate nell'art.54 della legge fondamentale alle quali provvedono gli uffici e servizi competenti nell'ambito della rispettiva responsabilità.

Adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, su proposta scritta degli uffici competenti, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il sindaco provvede d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

ART. 37
Deleghe del sindaco

Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco può delegare al Vice Sindaco ed ai singoli assessori la sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti per definiti settori dell'attività comunale**.** L'atto di delega scritto indica l'oggetto riferendosi ai gruppi di materie gestite dal responsabile del servizio e contiene l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite al responsabile del servizio. L'atto di delega e della sua revoca è comunicato al Consiglio Comunale ed al Prefetto.

ART. 38
Il vice sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dell'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della L. 19 marzo 90, n.55. 2.

Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età reperibile.

ART. 39
Divieto generale di incarichi e consulenze

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del

Comune.

ART. 40
Dimissioni del sindaco

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Segretario Comunale.
Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui al 3° comma dell'art. 53 della legge fondamentale

ART. 41
Mozione di sfiducia

La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, è consegnata al Segretario Comunale che ne informa entro ventiquattro ore il Sindaco.
Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data ricompresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivo.
La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.

ART. 42
Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia

Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.
Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

CAPO IV
DELLE ADUNANZE

ART. 43
Contrasto di interessi

I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado, ai sensi dell'art. 78 comma 2, 1° capoverso, della legge fondamentale.
I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

ART. 44
Della diserzione

Quando la seduta degli organi collegiali di governo, consultivi o di giudizio, trascorsi sessanta minuti dall'ora fissata, non può aver luogo per mancanza del numero legale o questo venga meno durante la seduta stessa, il presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il segretario dell'organo, dichiara la diserzione della seduta.

ART. 45
Seduta di seconda convocazione

La seduta di seconda convocazione è soltanto quella che succede, al massimo entro gli otto giorni successivi, alla seduta deserta o a quella disciolta per mancanza del numero legale dei presenti. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti che non siano già all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta o disciolta. Gli argomenti non deliberati entro il termine di cui al 1° comma divengono oggetto, tutti, delle successive sedute in prima convocazione.

ART. 46
Sostituzione del segretario

Nel caso in cui il segretario debba lasciare la sala delle adunanze dell'organo collegiale per conflitto di interessi o sia assente od impedito, è sostituito da chi ne ha la funzione.
Qualora la sostituzione non possa aver luogo, il collegio sceglie uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario per l'oggetto sul quale il segretario è incompatibile o, in caso di impedimento, per deliberare soltanto sull'oggetto già in discussione. Nel caso di assenza non sostituibile la riunione non può avere luogo.

ART. 47
Disciplina delle adunanze

Chi presiede l'adunanza di organo collegiale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza della legge e dello statuto, la regolarità, e la libertà delle discussioni e delle decisioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendolo risultare a verbale. Può, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine o impedimento dei lavori.

ART. 48
Delle votazioni

I membri degli organi collegiali votano per alzata di mano. Le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni. Votano per appello nominale quando sia richiesto dalla legge o deciso dal collegio a maggioranza dei votanti su richiesta di un suo membro. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti espressi validamente. Tuttavia, nel caso di votazione per nomine, nella quale l'espressione del voto sia limitato ad un numero

inferiore a quello dei soggetti di designazione comunale, si adotta la maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero dei voti, a scalare. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge o di questo statuto.

.

ART. 49
Regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, vengono adottati i regolamenti di cui all'art. 7 della legge fondamentale, nonché quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.
2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:
a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
c) devono avere carattere di generalità;
3. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti, spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla giunta Comunale ed ai cittadini;
4. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge;
5. I regolamenti di attuazione dello Statuto Comunale, sono adottati entro il termine di un anno dall'entrata in vigore dello stesso, ed entro lo stesso termine, salvo che lo statuto non preveda termini più brevi. le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie.
6. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, si applicano le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto col medesimo compatibili.

ART. 50
Statuto del contribuente

I regolamenti con i quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge 27 luglio 2000 n.212 come recepiti nei regolamenti comunali di settore.

ART. 51
albo pretorio

Il comune ha un albo on line per la pubblicazione dei suoi atti ufficiali. Esso è collocato nella sede comunale, sul sito istituzionale www.comune.bosa.or.it.

CAPO V
DELLE DELIBERAZIONI

ART. 52
Pareri obbligatori

Ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta deve riprodurre integralmente nel testo i pareri prescritti dall'art.49 della legge fondamentale.
Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva nell'atto.
E' richiesto soltanto il parere del segretario per gli atti relativi a :

- la convalida degli eletti;
- gli indirizzi generali del governo;
- le dimissioni del sindaco;
- gli indirizzi al sindaco per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune;
- la nomina e la revoca dei rappresentanti del Consiglio, nelle aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;
- la nomina di commissione di inchiesta;
- la mozione di sfiducia;
- gli atti di natura squisitamente politica sempre che non comportino, anche indirettamente, l'assunzione di impegni finanziari o altri oneri.

ART. 53
Soggetti tenuti all'espressione dei pareri

Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità, tecnica i responsabili dei servizi nelle cui competenze è compresa, totalmente o parzialmente, la materia o le materie oggetto della proposta. Il responsabile del servizio di ragioneria esprime il parere di regolarità contabile il quale deriva da valutazioni :

- di capienza della disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, con conseguente annotazione di "pre - impegno" nei registri contabili;
- della preesistenza di impegno di spesa regolarmente assunto nel caso trattasi di liquidazione di spesa;
- di conformità alle norme fiscali;
- di rispetto dei principi contabili e del regolamento locale di contabilità.

ART.54
Responsabili dei servizi

Ai fini dell'imputazione dell'obbligo di fornire i pareri di regolarità, tecnica e contabile, il responsabile del servizio è individuato nel soggetto che, in posizione formale, ha la direzione effettiva del servizio interessato avente competenze omogenee anche se dotato di articolazioni interne. Nel caso di assenza o impedimento del responsabile del servizio provvede il soggetto che normalmente lo sostituisce.

TITOLO III
DECENTRAMENTO COMUNALE

CAPO I
PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 55
Norme di valorizzazione

Il Comune valorizza le libere forme associative e sostiene organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale su base di quartiere o di frazione garantendo libertà, autonomia ed uguaglianza di trattamento. I rapporti tra tali forme associative ed il Comune sono disciplinati dal regolamento del decentramento e della partecipazione che deve contenere, fra l'altro, norme dirette a:

a. limitare la partecipazione alle forme associative costituite per iscritto il cui statuto sia ispirato ai principi democratici e sia depositato in copia conforme con l'indicazione del numero degli aderenti;
b. precisare che il fine della partecipazione è la gestione degli affari pubblici della collettività senza ingresso a finalità corporative o utilitaristiche personali;
c. costituire organismi a livello comunale e per settore di pubblici interessi generali, aventi finalità consultive per gli amministratori ed i dirigenti del settore, composte dai rappresentanti delle associazioni ammesse alla partecipazione ed aventi finalità proprie rientranti nel settore;
d. prevedere che tali organismi, che prendono la denominazione di " consulte", assumano quale metodo di lavoro quello della contemporanea doppia convocazione per riservare la prima alla illustrazione delle questioni e la

seconda alla discussione e formulazione dei pareri;

e. garantire l'autoconvocazione delle consulte sulla base di richiesta proveniente da oltre il 30% dei membri;
f. dotare ciascun centro di locali e del personale necessario per la sua conduzione quale luogo di aggregazione dell'assemblea dei rappresentanti delle associazioni ammesse alla partecipazione e dell'assemblea informale degli elettori residenti nel quartiere. Questa assemblea è preceduta da pubblici avvisi affissi a cura dei promotori i quali provvederanno a far pervenire al Sindaco i voti e le proposte democraticamente assunte con l'indicazione del numero dei partecipanti, dei votanti, e il risultato delle votazioni;
g. la previsione nel bilancio comunale di un capitolo di spesa con cui fronteggiare gli oneri relativi.

ART. 56
Consultazioni popolari

Il Comune acquisisce i pareri della cittadinanza in generale o delle organizzazioni dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni della cooperazione, degli industriali e di qualsiasi altra formazione economica o sociale, anche su specifica loro richiesta, in materia di esclusiva competenza locale. L'acquisizione dei pareri deve comunque aver luogo sui progetti del P.U.C., dei piani commerciali, dei piani generali del traffico e loro varianti sostanziali, dei piani di programmazione paesaggistico ambientale e, ove richiesto dal Consiglio, delle grandi opere infrastrutturali. Il regolamento del decentramento e della partecipazione disciplina l'indizione e l'esecuzione della consultazione che non possono aver luogo in coincidenza con consultazioni elettorali e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del consiglio comunale.

ART. 57
Referendum

L'istituto del Referendum viene adottato quale strumento consultivo formale dell'intera popolazione degli elettori del consiglio comunale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendarie :

a. norme statuarie
b. tributi comunali
c. tariffe dei servizi pubblici
d. le decisioni assunte dal consiglio comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione.

Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco su decisione consiliare, la quale dovrà essere adottata salvo giudizio di ammissibilità in riferimento al comma precedente anche su richiesta di :

- un numero di elettori non inferiore al 20% del corpo elettorale.
- il referendum ammesso su richiesta dei cittadini non verrà effettuato qualora nei termini previsti dal regolamento l'organo di governo adotti una decisione conforme nella sostanza, alla indicazione dei proponenti il referendum.

I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta all'anno, in uno o più giorni consecutivi della stagione primaverile o autunnale non in coincidenza con altre operazioni di voto.
Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del consiglio comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori del consiglio comunale in numero pari ad almeno il 50% del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali. Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa e dal numero delle schede bianche. Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento

ART. 58
Operativita' del referendum consultivo

Entro quindici giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al consiglio e alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum. Nel caso che il referendum abbia dato esito negativo, l'organo di governo adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della partecipazione alla consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

CAPO II
PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

ART. 59
Partecipazione al procedimento amministrativo

In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in
modo diretto ed indiretto, con l'esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme contenute negli art. 5 ultimo comma, 7,8,9,10bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. Titolari dell'obbligo di comunicazione sono i responsabili dei servizi o i dipendenti formalmente assegnatari della responsabilità dell'istruttoria. Il segretario vigila sull'osservanza delle norme, contenute e richiamate nei commi precedenti riferendo al sindaco.

ART. 60
Responsabile del procedimento

Sino a quando non si sia proceduto a determinare formalmente l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione dell'atto finale, l'individuazione del responsabile di ciascuna unità organizzativa di cui al 1° comma dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990 n. 241 ss.mm.ii deriva direttamente dal regolamento organico e dalla pianta organica vigente.

ART.61
Accordi per la determinazione del contenuto del provvedimento

Gli accordi di cui all'art. 11 della legge 7 agosto 1990 n. 241 ss.mm.ii sono stipulati previa determinazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento.

ART.62
Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

I cittadini del Comune, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati secondo le norme del relativo regolamento le quali dovranno comunque riguardare :

- la disciplina per individuazione da parte del Sindaco su proposta del Segretario, del responsabile di ciascun tipo di procedimento;
- le norme per garantire ai cittadini, singoli o associati, informazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con fissazione di termini entro i quali debbono essere completate le singole procedure;
- L'esercizio della facoltà, dei cittadini e delle loro associazioni di acquisire le informazioni di cui dispone l'amministrazione specie in materia ambientale e di tutela del suolo;
- la disciplina dell'accesso alle strutture e ai servizi del Comune, tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative;
- la tutela del diritto di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'ente, consistenti in ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica o di qualunque altra specie del contenuto degli atti, anche interni formata dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;
- la disciplina del rilascio delle copie al prezzo di costo;
- l'indicazione delle materie in cui il sindaco ha facoltà, con proprio decreto motivato su proposta del segretario, di inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia di atti dell'amministrazione se la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa;
- l'esclusione dal diritto di accesso degli atti interni ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai procedimenti disciplinari.

ART. 63
Diritto di istanza e di reclamo

I cittadini residenti singoli od associati hanno facoltà, di rivolgere al Sindaco istanze singole o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi o lamentare disfunzioni ed irregolarità.
Ogni e qualsiasi istanza deve essere presa in considerazione e produrre un atto scritto con il quale il Sindaco o il Segretario o il responsabile del servizio a cui sia stata affidata l'istruttoria dell'istanza, formula le valutazioni conseguenti.

ART.64
Diritto di petizione e proposta

Gli iscritti alle liste elettorali del Comune possono rivolgersi anche in modo associato, nel numero minimo che sarà determinato dal regolamento del decentramento e della partecipazione, al consiglio comunale, alla Giunta, per richiedere, motivando, l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione o la revoca di provvedimenti, proporre l'integrazione o la riduzione dei documenti programmatori comunali, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali e quant'altro abbia comunque caratteristica di rilevanza cittadina esclusa la materia tributaria. Le istanze, petizioni e proposte devono essere formulate in forma scritta. Sulle proposte deve essere espresso con deliberazione della commissione consiliare, a maggioranza, giudizio di ammissibilità. In caso di decisione positiva, il Presidente della commissione rimette la proposta al responsabile del procedimento per l'istruttoria che deve essere conclusa entro i successivi dieci giorni. I documenti di cui sopra, una volta istruiti ai sensi degli artt. 52 e 53 della legge fondamentale, sono comunque sottoposti entro trenta giorni all'organo cittadino avvertendone il primo firmatario.

TITOLO IV
GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI

CAPO I
COLLABORAZIONE TRA ENTI

ART. 65
Collaborazione fra comuni e province

Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma, ai sensi della norma contenuta al 6. comma dell'art. **20** della legge fondamentale, ai piani territoriali di coordinamento della provincia e tiene conto del suo programma pluriennale dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione di opere pubbliche. Il consiglio comunale, in sede di formazione dei programmi dell'ente individua, per gli effetti della norma contenuta nel 2° comma dell'art.9 della legge fondamentale, le proposte da avanzare alla provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della regione ed indica alla provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate opportunamente motivando.

ART.66
Collaborazione fra enti locali

Il comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i comuni contermini, con la provincia, con l'Unione dei Comuni quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociale ed economiche si prestano a gestione unitaria con altri enti, realizzando economia di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

ART.67
Forme di collaborazione

Sono utilizzate, a seconda delle necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme previste dagli artt. 30 e 31 della legge fondamentale con l'osservanza per le convenzioni, anche delle disposizioni contenute nell'alt. 11, commi 2. e 5. della legge 7 agosto 1990 n. 241 ss.mm.ii, come indicato dall'art. 15 di questa stessa legge.

ART. 68
Consorzi

Fatte salve le disposizioni dell'art.2 comma 186 lett.e della legge 191/2009**,** il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle altre forme organizzative per i servizi stessi. Nella convenzione prevista dal 2° comma dell'art. 31 della legge stessa un'apposita clausola disciplina i rapporti fra gli enti in caso di scioglimento del consorzio che può avvenire per decisione della maggioranza degli enti partecipanti, nonché il caso di recesso singolo anche in considerazione della negatività dei risultati dell'attività gestionale del consorzio stesso.

ART. 69
Obbligo di riferire al consiglio

E' norma generale che il rappresentante del comune negli organi di governo di altri enti pubblici o privati riferisca annualmente al consiglio comunale sull'attività svolta dall'ente e sul permanere della convenienza di tale modo di gestione. La relazione annuale è presentata al sindaco per la successiva discussione al consiglio entro un mese dall'approvazione del conto consuntivo annuale dell'ente
partecipato.

ART. 70
Rapporti con l'Unione dei Comuni

Il Comune può delegare all'Unione dei Comuni l'esercizio di sue funzioni affinché siano svolte in modo associato.
La relativa convenzione deve prevedere il potere di indirizzo del comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio e i modi e i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa e la facoltà, di ritirare la delega con preavviso di almeno sei mesi.

ART. 71
Conferenza dei servizi

La promozione della conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma secondo le modalità e procedure di cui all'art. 34 della legge fondamentale, costituiscono un modo ordinario per il comune di affrontare la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento di proprio interesse che richiedano, tuttavia, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri enti pubblici. Compete al sindaco l'iniziativa di promuovere la conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate, sia stata l'opera considerata in atti fondamentali del consiglio ovvero venuta in evidenza nella formazione dell'attività propositiva della giunta. L'accordo non può essere sottoscritto dal sindaco se non previa deliberazione della giunta

municipale qualora l'opera o l'attività siano state previste in atti fondamentali del consiglio. Comunque, quando l'accordo comporti variazioni di strumenti urbanistici, il suo schema deve essere sottoposto in via d'urgenza al consiglio comunale affinché autorizzi il sindaco alla firma. Soltanto in caso di estrema e motivata urgenza il sindaco potrà procedere di iniziativa salva la ratifica di cui al 5. comma dell'art. 34 della legge fondamentale.

CAPO II
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 72
Qualificazioni e caratteristiche

1 servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale ed a promuoverne lo sviluppo economico e civile. La loro gestione è caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.

TITOLO V
ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA

ART.73
Il segretario comunale

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

ART. 74
Funzioni del Segretario Comunale

Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
Il Segretario Comunale svolge inoltre tutte le funzioni previste dall'art. 97 della Legge fondamentale e dal regolamento sull'ordinamento sugli uffici e sui servizi

ART. 75
Vicesegretario vicario

Il comune ha un Vicesegretario, di qualifica funzionale non inferiore alla D1 ed in possesso della laurea in giurisprudenza o equipollente, che svolge, in modo immediato, le funzioni vicarie del Segretario in caso di sua vacanza, assenza o impedimento; normalmente coadiuva il segretario stesso nell'esercizio delle sue funzioni. Il vicesegretario, in ogni caso, prende parte, quale collaboratore del segretario, alle sedute della giunta senza capacità di intervento se non in posizione vicaria.

ART. 76
Ordinamento del personale

L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:

- esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;
- organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate anche con l'ausilio dell'informatica;
- avvicendamento programmato del personale, nell'ambito delle professionalità, qualora la dimensione della dotazione organica lo consenta;
- istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;
- responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;
- valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello, avvalendosi, per i responsabili di servizio, del nucleo di valutazione; la valutazione del segretario è fatta dal Sindaco sentita la Giunta;
- estensione ai responsabili degli uffici non apicali dei compiti e poteri di cui all'art. 17 del Decreto Legislativo 29/93 così come riportato dall'art. 17 del Decreto legislativo 30.03.2001 n. 165;
- incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate;
- disciplina della dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario ed ai responsabili degli uffici e dei servizi;
- organizzazione degli uffici secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura

ART. 77
Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun servizio e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune applica gli accordi collettivi e nazionali approvati nella forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi e decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore

ART. 78
Nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi

Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi sentito il parere del Segretario in base a criteri di professionalità.
Quando non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'Ente, l'attribuzione delle funzioni di cui al 1° comma può avvenire a soggetti esterni mediante contratto a tempo determinato utilizzando professionisti che siano in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura del posto

ART. 79
Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni e concessioni e svolgono inoltre le funzioni previste dal 3° comma dell'art. 107 della legge fondamentale.
I responsabili degli uffici possono incaricare le funzioni di cui al comma precedente al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento

ART. 80
Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato.

ART. 81
Collaborazioni esterne

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico

ART. 82
Ufficio di indirizzo e di controllo

Il regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituite da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie ai sensi dell'art. 90 della legge fondamentale.

ART. 83
Pari opportunità

Per garantire pari opportunità tra uomini e donne :

- è riservato a ciascuno dei due sessi almeno un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso fermo restando l'osservanza del principio contenuto nell'art.8 lett. d) del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993 n.29. Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisca l'osservanza della norma;
- è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente;
- i regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art. 89 comma 1 della legge

fondamentale, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

.

ART. 84

Coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate

Al fine di conseguire, ai sensi dell'art.40, primo comma, della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e successive modificazioni ed integrazioni**,** il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore delle persone handicappate, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta e i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio. La presidenza può essere delegata all'Assessore o al Segretario Comunale.

TITOLO VI
FINANZA COMUNALE

CAPO I

ART. 85

Autonomia finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

ART. 86

Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, possono essere dati in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono elencati in apposito inventario redatto, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

TITOLO VII
CONTABILITA' COMUNALE
CAPO I

ART. 87

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 ss.mm.ii..

ART. 88

Il bilancio preventivo

1. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
2. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzi in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
3. Dopo l'approvazione del bilancio di previsione la Giunta può approvare il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
4. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

ART. 89

Mancata approvazione del bilancio di previsione nei termini

1. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che la Giunta l'abbia elaborato, l'Organo

Regionale di Controllo nomina un commissario per la sua predisposizione, in modo che esso possa essere sottoposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1 e, comunque, quando il Consiglio non abbia approvato entro il termine previsto lo schema di bilancio approvato dalla Giunta, l'Organo Regionale di Controllo assegna al Consiglio, mediante lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore ai 20 giorni per la sua approvazione.
3. Decorso inutilmente il termine assegnato o il Consiglio comunale non ha approvato il bilancio, l'Organo Regionale di Controllo si sostituisce, mediante commissario, all'amministrazione inadempiente e dà inizio alla procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 90
Mancata adozione dei provvedimenti di equilibrio

1. Ai sensi dell'art. 193, comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la mancata adozione da parte del Consiglio dei provvedimenti di riequilibrio è equiparata ad ogni effetto alla mancata approvazione del bilancio.
2. In tal caso si attivano le procedure previste dall'articolo 141, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 così come previsto dal precedente articolo.
3. Il responsabile finanziario, sulla base di quanto stabilito dall'articolo 153, comma 6, del Tuel, è obbligato a dare informazione della situazione in cui si trova l'ente al Sindaco, al Segretario ed all'Organo di revisione; questa segnalazione deve avvenire entro 7 gg, da quando si verifica il fatto che provoca il disequilibrio. Il Consiglio deve provvedere al riequilibrio a norma dell'articolo 193, entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta.
4. Il responsabile finanziario è tenuto ad effettuare la segnalazioni del costituirsi di una situazione tale da pregiudicare l'equilibrio di bilancio, alla sezione di controllo della Corte dei conti.

ART. 91
Dimostrazione dei risultati di gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
2. La Giunta municipale, salvo diverse disposizioni di legge e regolamentari, entro il trenta aprile di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

ART. 92
Omissione della deliberazione di dissesto

1. Ove dalle deliberazioni dell'ente, dai bilanci di previsione, dai rendiconti o da altra fonte il Segretario comunale venga a conoscenza dell'eventuale condizione di dissesto, chiede chiarimenti al responsabile dei servizi finanziari e motivata relazione all'organo di revisione contabile assegnando un termine, non prorogabile, di trenta giorni.
2. Ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto il Segretario comunale assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine, non superiore a venti giorni, per la deliberazione del dissesto.
3. Decorso infruttuosamente tale termine il Segretario comunale nella sua qualità di commissario ad acta adotta la deliberazione dello stato di dissesto.
4. Del provvedimento è data comunicazione al prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio dell'ente, ai sensi dell'art. 141 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 93
Controlli interni

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213, nel rispetto dei principi e delle disposizioni degli artt. 147, 147bis e 147 quinques del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Sono istituiti i seguenti controlli interni quali strumenti di base per il raggiungimento di un modello organizzativo e amministrativo più funzionale per l'attuazione dei programmi dell'ente:
a. il controllo di regolarità amministrativa e contabile, volto a garantire, da parte degli organi appositamente previsti dalla legge, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
b. il controllo di gestione, così come articolato nelle fasi tipicizzate dalla legge, volto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
c. il controllo sugli equilibri finanziari, effettuando anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.
3. Per l'attuazione dei controlli di cui alle lettere b e c, il regolamento di organizzazione disciplina le modalità e il funzionamento, anche a campione, prevedendo la costituzione di appositi organismi che riferiscano periodicamente sui risultati dell'attività svolta esclusivamente agli organi di vertice dell'amministrazione, ai soggetti, agli organi di indirizzo politico – amministrativo, ai fini di ottimizzazione dell'attività amministrativa.
4. Con specifici regolamenti è disciplinata l'organizzazione di valutazione dei dipendenti e dei responsabili degli uffici

e dei servizi, finalizzata a valutare le prestazioni del personale ovvero i responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. n. 267/2000.

.

CAPO II
REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

ART. 94
Criteri ed indirizzi

1. Il Regolamento di contabilità costituisce un insieme organico di regole e procedure che consentano l'analisi, la rappresentazione e il controllo dei fatti amministrativi e gestionali in termini finanziari, economici e patrimoniali.
2. Introduce anche contenuti e metodologie di controllo economico interno della gestione, finalizzati al miglioramento dell'organizzazione dell'Ente ed atti a garantire il buon andamento e la trasparenza delle attività e delle funzioni di competenza.
3. Ai contenuti contabili del Regolamento si conformano le attività di Programmazione Finanziaria, di Previsione, di Gestione, di Rendicontazione, di Investimento e di Revisione.
4. Detti contenuti vengono applicati con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche dell'Ente, ferme restando le disposizioni di ordine generale fissate dalle norme di legge vigenti per assicurare unitarietà ed uniformità al sistema finanziario e contabile.

ART. 95
Revisione economico-finanziaria

1. La composizione e le modalità di nomina dell'Organo di revisione economico finanziario sono disciplinate dalla legge.
2. Esso esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune.
3. Attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.
4. Nell'esercizio delle attribuzioni, i componenti dell'Organo hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
5. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni dell'Organo e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Organo, le modalità di presentazione al Consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i suoi rapporti con gli organi elettivi e burocratici.
6. Il Comune mette a disposizione le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

TITOLO IX
DISPOSIZIONI FINALI
CAPO I

ART. 96
Modifica dello statuto

Hanno iniziativa di proposta presso il consiglio comunale per le modifiche statuarie totali e parziali, la giunta, qualsiasi consigliere. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello statuto, che deve essere adottata dal consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4**.** della legge fondamentale, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario

ART. 97
Pubblicità dello statuto

Questo statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità contenute nel 5. comma dell'art. 6 della legge fondamentale, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo non escluso quello della illustrazione orale posta in atto, in modo decentrato, in apposite assemblee della popolazione ad opera di amministratori e funzionari del comune.
Ai cittadini che completino il ciclo dell'istruzione obbligatoria è consegnata gratuitamente copia dello statuto a mezzo delle autorità scolastiche collaborando con queste per ogni utile e metodica illustrazione dello statuto stesso nel corso degli studi anche superiori.

ART. 98
Entrata in vigore

Lo statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio