

# **COMUNE DI FARIGLIANO**

## Provincia di Cuneo



# **STATUTO COMUNALE**

# STATUTO DEL COMUNE DI FARIGLIANO

## INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI.....	3	Art. 36.... Competenze e attribuzioni del Direttore dell'Istituzione.....	13
Art. 1 Il Comune.....	3	Art. 37 Azienda speciale.....	14
Art. 2 Finalità.....	3	Art. 38 Ordinamento delle Aziende speciali.....	14
Art. 3 Funzioni.....	3	Art. 39 Il Consiglio di Amministrazione.....	15
Art. 4 Territorio - Sede comunale - Rappresentanza.....	4	Art. 40 Il Presidente.....	15
Art. 5 Stemma, gonfalone.....	4	Art. 41 Il Direttore.....	15
Art. 6 Albo pretorio.....	4	Art. 42 Revoca degli organi delle aziende Aziende speciali e delle Istituzioni.....	15
TITOLO II ORGANI ELETTIVI E LORO ATTRIBUZIONI.....	4	Art. 43 Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico.....	15
Art. 7 Consiglieri.....	4	Art. 44 Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale locale.....	15
Art. 8 Diritti e doveri dei Consiglieri.....	5	Art. 45 Controllo e vigilanza degli enti.....	15
Art. 9 Gruppi consiliari.....	5	TITOLO V ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI.....	16
Art. 10 Il Sindaco.....	5	CAPO I.....	16
Art. 11 Attribuzioni di amministrazione.....	6	Art. 46 Principi.....	16
Art. 12 Attribuzioni di vigilanza.....	7	CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO.....	16
Art. 13 Attribuzioni di organizzazione.....	7	Art. 47 Associazionismo e Volontariato.....	16
Art. 14 Il Vicesindaco.....	7	Art. 48 Diritti delle forme associative.....	16
Art. 15 La Giunta comunale.....	7	Art. 49 Incentivazione.....	16
Art. 16 Competenze della Giunta.....	8	CAPO III - PARTECIPAZIONE.....	17
Art. 17 Attribuzioni della Giunta.....	8	Art. 50 La partecipazione alla gestione dei servizi d'interesse sociale.....	17
TITOLO III ORGANI BUROCRATICI E UFFICI.....	8	Art. 51 La Consultazione dei cittadini ed i Referendum.....	17
Cap. I - IL SEGRETARIO COMUNALE.....	8	Art. 52 Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte.....	17
Art. 18 Il Segretario comunale.....	8	Art. 53 Istanze.....	17
Art. 19 Il Vicesegretario comunale.....	9	Art. 54 Procedimenti ad istanza di parte.....	17
Art. 20 Avocazione.....	9	Art. 55 Modalità di presentazione.....	18
Art. 21 Tutela dei propri diritti.....	9	Art. 56 Petizioni.....	18
Capo II - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE E SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO.....	9	Art. 57 Proposte di deliberazione di iniziativa popolare.....	18
Art. 22 Strumenti di monitoraggio.....	9	Art. 58 Referendum.....	18
Art. 23 Controllo economico della gestione.....	9	Art. 59 Diritto di informazione.....	19
Art. 24 Il Revisore dei Conti.....	10	Art. 60 Diritti del contribuente (Nuova versione), tolto in materia tributaria.....	19
TITOLO IV CAPO I - I SERVIZI.....	10	IL DIFENSORE CIVICO.....	19
Art. 25 Servizi pubblici comunali.....	10	Art. 61 Nomina.....	19
Art. 26 Forme di gestione.....	10	Art. 62 Incompatibilità e decadenza.....	19
Art. 27 Gestione in economia.....	11	Art. 63 Mezzi e prerogative.....	20
Art. 28 Istituzione.....	11	Art. 64 Rapporti con il Consiglio.....	20
Art. 29 Funzionamento dell'Istituzione.....	11	IL MEDIATORE SOCIALE.....	20
Art. 30 Competenze e attribuzioni del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione.....	12	Art. 65 Il Mediatore Sociale.....	20
Art. 31 Verballi del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione.....	12	Art. 66 Il mediatore Sociale funzioni.....	20
Art. 32 Controllo sulle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione.....	12	ANNOTAZIONE FINALE.....	20
Art. 33 Nomina del Presidente e del Vice-Presidente dell'Istituzione.....	13		
Art. 34 Competenze e attribuzioni del Presidente dell'Istituzione.....	13		
Art. 35 Nomina del Direttore dell'Istituzione - Compenso.....	13		

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 Il Comune

Il Comune di Farigliano è un ente autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune si avvale della propria autonomia, nel rispetto della costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei propri fini istituzionali.

Il Comune rappresenta la comunità di Farigliano nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Cuneo, e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

È ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.

Rivendica un ruolo specifico nella gestione delle risorse economiche locali, compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali, soprattutto coi comuni vicini.

Realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

### Art. 2 Finalità

Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e favorisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e all'attività amministrativa.

Tutela la conservazione e la valorizzazione delle risorse naturali, paesaggistiche, ambientali, storiche, architettoniche, culturali, delle tradizioni locali e **sostiene le** iniziative connesse.

Sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni sociali, culturali, sportive ed economiche come strumenti che favoriscono la crescita delle persone.

Assume iniziative e promuove interventi in difesa della vita umana e della famiglia, nella tutela della maternità e della prima infanzia. Dà sostegno ai genitori nella cura e nell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi garantendo il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

Rimuove tutti gli ostacoli che impediscano l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui.

Promuove la tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nell'ambito di un sistema integrato di sicurezza sociale.

Sostiene le attività culturali, anche nelle espressioni di lingua (dialetto Piemontese), di costume e di recupero delle tradizioni locali.

Favorisce lo sviluppo di una cultura di pace e cooperazione internazionale.

### Art. 3 Funzioni

Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità sono individuate dalla legge per settori, in particolare esso provvede:

alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;

alla cura e allo sviluppo del territorio e delle attività economico-produttive, insediative ed abitative che su di esso si svolgono.

Per l'esercizio delle sue funzioni, il Comune: impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione.

La programmazione comunale si propone di suscitare e valorizzare tutte le energie, di utilizzare tutte le risorse e di favorire tutti gli apporti nel determinare e soddisfare organicamente i fabbisogni e le esigenze della comunità locale.

Potenzia lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune.

Il Comune, al fine di promuovere un ordinato sviluppo economico-sociale, s'impegna:

ad adottare normative urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto delle istanze di tutela del suolo e dell'ambiente, valgano a favorire la crescita dell'imprenditorialità locale e l'aumento dei livelli occupazionali;

a valorizzare le organizzazioni locali ed economiche e a promuovere e sostenere un valido sistema di forme associative, cooperative, consorzi interessanti i vari comparti economici;

a rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di risorse adeguate a creare strutture civili e sociali efficienti.

Al fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia economica nella gestione di funzioni e servizi determinati, il Comune si può avvalere anche di apposite convenzioni o consorzi stipulati con altri enti locali per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovracomunali oppure formare comunità con comuni vicini.

Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate, riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

#### **Art. 4**

### **Territorio - Sede comunale - Rappresentanza**

Il Comune di Farigliano comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

Il territorio di cui al precedente comma comprende le frazioni di: **Masanti, Mellea, Moncucco, Naviante e Viaiano.**

Il territorio del Comune si estende per Kmq. 16,43 confinando con i Comuni di Clavesana, Carrù, Piozzo, Lequio Tanaro, Dogliani, Belvedere Langhe.

Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti nel concentrato urbano, piazza Vittorio Emanuele, n. 27.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

La rappresentanza legale del comune, anche in giudizio, fatte salve le specifiche attribuzioni previste dalla legge, spetta in via generale al Sindaco, a meno che il Consiglio o la Giunta comunale secondo le rispettive competenze, la attribuiscono per singoli atti o specifiche materie, ivi compresa la rappresentanza in giudizio, ad amministratori o dirigenti dell'ente, stabilendo modalità e condizioni di esercizio della stessa.

#### **Art. 5**

### **Stemma, gonfalone**

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, qualora sia necessario ufficializzare la partecipazione del comune, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### **Art. 6**

### **Albo pretorio**

Il Comune ha un Albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

Il segretario comunale o un impiegato da lui delegato sono i responsabili delle pubblicazioni.

## **TITOLO II**

### **ORGANI ELETTIVI E LORO**

### **ATTRIBUZIONI**

#### **Art. 7**

### **Consiglieri**

I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera collettività. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto il maggior numero di voti, costituito dal risultato di lista aumentato dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla

carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale, relativamente agli atti di notifica.

Singolarmente hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio comunale secondo le formalità stabilite dalla legge e dal regolamento. Nel numero previsto dalla legge hanno potere di iniziativa per la convocazione del Consiglio comunale.

L'esame della proposta di deliberazione e della richiesta di emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle proposte di deliberazioni all'esame del Consiglio, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

I singoli Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni; la risposta all'interrogazione, entro 30 giorni, è obbligatoria.

***I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio ed al rispetto di tutte le norme vigenti in materia di privacy e riservatezza quando esaminano documenti non a disposizione del pubblico o vengono comunque a conoscenza di notizie riservate a causa del loro mandato o simile.***

Le cause di decadenza dei Consiglieri sono fissate dalla legge e dal presente Statuto.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, sono assunte immediatamente al protocollo comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di prese d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro dieci giorni, procede alla surroga, con separate deliberazioni nel caso di dimissioni plurime, seguendo l'ordine di presentazione al protocollo.

I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.

Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare l'inequivocabile volontà del Consigliere di portare al termine il mandato. I Consiglieri devono presentare al protocollo del Comune la causa dell'assenza per essere giustificati.

Il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Nella stessa seduta in cui si pronuncia la decadenza dalla carica si procede alla surroga.

Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge. Il regolamento disciplina le modalità per la trasformazione del gettone di

presenza in indennità ai sensi dell'art. 23, comma 5, Legge 265/99.

## **Art. 8** **Diritti e doveri dei Consiglieri**

I Consiglieri hanno il dovere d'intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti e degli altri organismi consultivi dei quali facciano parte.

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazioni, che sono ricevute dal Sindaco; gli Assessori delegati o il Sindaco stesso rispondono, entro il termine massimo di trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione e delle relative risposte alle interrogazioni dei Consiglieri sono specificate nel regolamento consiliare.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate nel medesimo regolamento di cui al comma 2 del presente articolo.

L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

Ai sensi del presente Statuto s'intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capigruppo consiliari.

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. L'esercizio di tale diritto deve essere mediato con l'esigenza di non alterare la normale funzionalità amministrativa. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, essi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

Nell'adempimento delle civiche funzioni ogni Consigliere ha piena libertà di azione, di opinione, di espressione e di voto ed è personalmente responsabile dei voti che esprime.

I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generali, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e gli specifici (ben precisati) interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. I Componenti astenuti saranno computati tra i presenti, ma non nel numero dei votanti.

## **Art. 9** **Gruppi consiliari**

I Consiglieri all'atto dell'insediamento si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste elettorali nell'ambito delle quali sono stati eletti.

In pendenza dell'approvazione del regolamento, nonché in casi di contestazione, s'intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e Capogruppo di ciascuna lista:

- a) per il gruppo di maggioranza il candidato Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti;
- b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, o che intenda formare gruppo a sé, ne dà tempestiva comunicazione scritta al Sindaco, allegando, nel primo caso, la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza.

I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

## **Art. 10** **Il Sindaco**

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Il Sindaco è il capo del governo locale e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Rappresenta il Comune, esprime l'interesse dell'intera Comunità, è garante dello Statuto comunale ed è l'organo responsabile dell'amministrazione. In tale veste:

1. sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;
2. nomina e impartisce direttive al Segretario comunale e al Direttore Generale, se nominato;
3. nomina e impartisce direttive ai responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
4. convoca e presiede la Giunta e il Consiglio. Inoltre ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Il Sindaco esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge; inoltre allo stesso competono le funzioni assegnategli dal presente Statuto e dai Regolamenti quale organo di amministrazione, di vigilanza.

Il Sindaco ha competenza in materia di informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del Regolamento di esecuzione della legge 8/12/70, n. 996, approvato con D.P.R. 6/2/81, n. 66.

Distintivo del Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da indossare secondo le modalità previste dalla legge

Il Sindaco, entro il termine di 60 giorni dalla data della proclamazione, sentita la Giunta, convoca il Consiglio per la presentazione del documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai programmi da realizzare nel corso del mandato.

Almeno 15 giorni prima della data del Consiglio trasmette ai Consiglieri copia del documento e ne deposita copia presso la Segreteria comunale.

Ciascun Consigliere comunale può intervenire nella definizione delle linee programmatiche presentando integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante emendamenti scritti che devono pervenire alla segreteria comunale entro il 10° giorno antecedente il Consiglio.

Il Sindaco, sentita la Giunta, presenterà eventuali adeguamenti al documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai programmi da realizzare nel corso del mandato in occasione della presentazione del bilancio.

Per consentire la verifica, il Sindaco e gli Assessori presentano, in occasione dell'approvazione del consuntivo di ogni anno, una relazione sull'attuazione delle azioni e dei progetti contenuti nel documento programmatico.

## Art. 11

### Attribuzioni di amministrazione

#### Il Sindaco

Ha la rappresentanza generale dell'ente, compresa quella in giudizio, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

In particolare il Sindaco:

ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune, in questa veste:

1. dirige e coordina l'attività della Giunta e dei singoli Assessori e ne mantiene l'unità di indirizzo politico, finalizzato alla realizzazione del programma amministrativo;
2. svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi per la realizzazione dei programmi dell'ente;
3. coordina, tramite il Consorzio Intercomunale dei Servizi sociali e assistenziali del Monregalese, gli

interventi a favore dei soggetti handicappati e dei loro familiari;

4. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
5. può concludere, per gli atti di propria competenza, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale;
6. ha facoltà di delega;
7. può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
8. nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
9. impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
10. conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata una convenzione con altri Comuni per la nomina di un Direttore generale;
11. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
12. convoca i comizi per i referendum previsti dall'Art. 8 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
13. adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
14. coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;
15. emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché in tutti i casi previsti dalle vigenti leggi.

Quale legale rappresentante dell'ente può delegare l'esercizio della rappresentanza di stare in giudizio, attribuendola al Direttore generale e ai responsabili dei servizi interessati nella vertenza. La delega non può avere durata superiore al mandato del Sindaco.

Nomina i componenti delle commissioni comunali, ad eccezione di quelle riservate per legge al Consiglio, recependo nell'atto di nomina le eventuali designazioni riservate al Consiglio o a terzi;

affida gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, ivi compresi quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia il risultato di procedure selettive.

Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di "decreti".

## Art. 12

### Attribuzioni di vigilanza

#### Il Sindaco:

acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

compie gli atti conservativi a tutela dei diritti del Comune; può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, di emanazione dell'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;

promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## Art. 13

### Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;

esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare,

***ha facoltà di delegare agli Assessori i poteri che la legge gli attribuisce. In particolare il Sindaco può delegare a singoli Assessori o a Consiglieri il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o a specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si traduce in un'articolata specificazione degli indirizzi e nell'esercizio del potere di controllo;***

***Il predetto conferimento deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio;***

delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario comunale;

riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;

autorizza le missioni degli Assessori, dei Consiglieri comunali e del Segretario comunale;

riceve le interrogazioni assegnandole, se del caso, agli Assessori competenti per materia;

riceve le dimissioni degli Assessori;

presiede le assemblee pubbliche nelle quali partecipa come rappresentante dell'ente;

convoca e presiede le conferenze dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare.

## Art. 14

### Il Vicesindaco

Il Vicesindaco è l'Assessore che è nominato dal Sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.

Gli Assessori, in caso di mancato conferimento della delega, di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, risultando l'anzianità degli Assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della Giunta.

Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco, agli Assessori o Consiglieri deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge; alle stesse deve essere data adeguata pubblicità.

In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Parimenti il Vicesindaco svolge le funzioni del Sindaco sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Il Vicesindaco, o in sua assenza altro Assessore in ordine di anzianità, provvedono alla sostituzione del Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio comunale solo nel caso in cui gli stessi siano membri di tale Organo.

## Art. 15

### La Giunta comunale

La Giunta è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge. È presentata al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori.

Gli Assessori sono nominati dal Sindaco. Il Sindaco può nominarli anche fra cittadini esterni al Consiglio, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere e dotati di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio.

Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. Verifica la

rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale; riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività in sede di approvazione del Rendiconto di gestione.

Spetta alla Giunta comunale la scelta del difensore cui affidare l'assistenza legale, il conferimento della procura alle liti e la decisione sulla costituzione in giudizio. Dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi e procedimenti giudiziari.

Delibera i criteri per l'erogazione dei contributi, di competenza del responsabile del servizio, secondo le procedure regolamentari approvate dal Consiglio comunale.

Approva i progetti dei lavori pubblici, in conformità al programma triennale ed all'elenco annuale dei lavori pubblici.

Esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte e istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla competenza del Consiglio stesso. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

## **Art. 16**

### **Competenze della Giunta**

La Giunta comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario comunale, del Direttore generale se nominato o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio comunale, riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

## **Art. 17**

### **Attribuzioni della Giunta**

Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

Alla Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo compete l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Inoltre:

- 1) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- 2) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

3) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;

4) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

5) fissa i criteri per la ripartizione dei contributi a enti, associazioni, persone fisiche, ecc.;

6) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

7) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

8) determina le tariffe e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

9) nomina e revoca il Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;

10) dispone l'accettazione di lasciti e di donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 42, lett. i e l, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

11) attua inoltre gli indirizzi formulati in atti fondamentali del Consiglio comunale circa gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni, qualora essi non rientrino nelle funzioni e servizi di competenza del Segretario o di altri funzionari;

12) fissa la data di convocazione dei comizi e costituisce l'ufficio comunale per il referendum consultivo, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

13) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

14) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sullo stato di attuazione dei programmi con apposita relazione da presentarsi unitamente all'approvazione del conto consuntivo.

La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

1) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

2) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale, se nominato, o il Segretario comunale.

3) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;

4) approva il piano delle risorse e degli obiettivi su proposta del Direttore o del Segretario comunale.

5) autorizza a resistere in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino amministratori comunali.

## **TITOLO III**

### **ORGANI BUROCRATICI E UFFICI.**

#### **Cap. I - IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **Art. 18**

#### **Il Segretario comunale**

Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.



Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

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 e agli uffici.

## **Art. 19**

### **Il Vicesegretario comunale**

Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente.

Il Vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **Art. 20**

### **Avocazione**

Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente, fissando anche a loro un termine. Passato tale termine il Sindaco o l'Assessore delegato potranno avocare a se stessi l'atto.

Il Sindaco o l'Assessore delegato, possono chiedere di avere in visione e in controfirma le decisioni e le determine prima della loro emissione ed eventualmente discutere eventuali variazioni.

## **Art. 21**

### **Tutela dei propri diritti**

Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura assistenza in sede processuale agli amministratori, al segretario comunale e ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento della loro funzione, in procedimenti di responsabilità civili e penali, in ogni stato e grado di giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'ente.

Il Comune può stipulare polizze assicurative dei rischi connessi all'esercizio delle funzioni proprie degli amministratori, del Segretario comunale e dei dipendenti.

## **Capo II -**

### **CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE E SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO**

## **Art. 22**

### **Strumenti di monitoraggio**

Il Comune di Farigliano, nel rispetto dell'ordinamento delle autonomie locali e delle norme concernenti l'ordinamento finanziario e contabile, applica strumenti e meccanismi di monitoraggio, atti a:

6) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

7) verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa (controllo di gestione);

8) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e dei programmi, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti (valutazione dei dirigenti e controllo strategico).

I tempi ed i modi sono definiti nel regolamento di contabilità.

Il controllo di regolarità amministrativa contabile è affidato al Collegio dei Revisori dei Conti.

Il controllo di gestione, la valutazione dei dirigenti ed il controllo strategico sarà affidato ad un servizio di controllo interno, la cui composizione è definita nel regolamento di contabilità.

## **Art. 23**

### **Controllo economico della gestione**

I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio con gli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le osservazioni e i rilievi, è rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore dei Conti.

Il controllo interno di gestione è affidato al nucleo di valutazione, nominato dalla Giunta comunale con apposito atto deliberativo che ne fissa, altresì, funzioni e modalità operative.

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

La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e l'individuazione delle eventuali relative responsabilità.

## **TITOLO IV CAPO I - I SERVIZI**

### **Art. 24**

#### **Il Revisore dei Conti**

Il Revisore è deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione medesima.

Il Revisore collabora con il Consiglio comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e consuntive di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione dell'ente nel perseguire l'interesse pubblico.

Il Revisore presenta al Consiglio, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritenga necessario una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

In sede di esame del rendiconto di gestione, il Revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge.

Il Revisore può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione e ai rilievi da esso mossi all'operato dell'amministrazione.

La revisione economico-finanziaria del Comune è svolta da un solo Revisore.

Il Revisore dei Conti è eletto dal Consiglio comunale sulla base di proposte contenenti il curriculum professionale dei candidati e la dichiarazione concernente il possesso dei requisiti prescritti dalla legge.

La durata in carica, nonché le cause di ineleggibilità e di decadenza sono regolate dalla legge.

Il candidato, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

Il Revisore dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato

Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze, potrà partecipare alle assemblee dell'organo consiliare e, se invitato, a quelle della Giunta comunale.

L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. Nella relazione l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

### **Art. 25**

#### **Servizi pubblici comunali**

Il Comune di Farigliano assicura, in relazione alle risorse disponibili, l'erogazione di servizi pubblici adeguati a garantire la qualità della vita civile, sociale, culturale ed economica della collettività.

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, la promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, è svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti dal Comune anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'Art. 113 bis del D.Lgs 18/8-2000, n. 267, del Testo Unico degli Enti Locali, introdotto dall'Art. 35, comma 15, della L. 28/12-2001, n. 448, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2002), i servizi pubblici privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a:

- 1) istituzioni;
- 2) aziende speciali, anche consortili;
- 3) società di capitali costituite o partecipate dal Comune anche con altri enti locali, regolate dal codice civile.

Il Comune può procedere alla costituzione o stabilire la partecipazione ad associazioni e fondazioni, al fine dell'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero.

Quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai precedenti commi del presente articolo possono essere affidati a terzi, in base a procedure a evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.

I rapporti tra il Comune e i soggetti erogatori dei servizi di cui ai precedenti commi del presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

I servizi pubblici locali di rilevanza industriale sono regolati dalle disposizioni di cui all'art. 113 del D.Lgs 18/8/2000, n. 267, recante il Testo Unico degli Enti Locali, così come sostituito dall'art. 35, comma 1, della L. 28/12/2001, n. 448, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2002).

### **Art. 26**

#### **Forme di gestione.**

Il Consiglio, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- in economia;
- in concessione, appalto a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, oppure senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria qualora si renda

opportuna, in relazione alla natura del servizio, la partecipazione di più soggetti privati; a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge.

Il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione o accordi di collaborazione diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

Il Comune può altresì gestire, in quanto consentito dalla legge, servizi pubblici in collaborazione con Enti pubblici e privati italiani e stranieri, attraverso tutti gli strumenti e le forme giuridiche previste dalla normativa italiana e dall'Unione Europea.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge o dal presente statuto.

I rappresentanti dell'Amministrazione comunale eletti o nominati presso enti, aziende o istituzioni, devono presentare al Comune, con cadenza annuale, una relazione scritta dell'attività svolta.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme d'informazione partecipazione e tutela degli utenti.

I poteri, ad eccezione del referendum che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

## **Art. 27** **Gestione in economia**

La gestione in economia è ammessa quando, per le modeste dimensioni qualitative e quantitative, per le caratteristiche del servizio o per inopportunità tecnica ed economica, non sia opportuno procedere ad affidamento alle altre forme di gestione previste dal presente Titolo IV. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

## **Art. 28** **Istituzione**

Per i servizi, di cui s'intenda evidenziare gestioni e competenze omogenee, quali centri culturali, biblioteche, musei, centri sportivi possono essere costituite le "Istituzioni".

Le "Istituzioni" sono organismi strumentali del Comune, privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

Sono Organi delle Istituzioni: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione è composto da cinque membri, compresi il Presidente ed il Vice presidente, nominati ai sensi di legge, in modo da garantire la rappresentanza della minoranza consiliare attraverso la designazione di un proprio rappresentante.

La nomina del Presidente e degli altri quattro componenti del Consiglio di Amministrazione è condizionata al possesso, oltre che dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale, di adeguata competenza e/o professionalità.

Non possono, ai sensi dell'art. 25, comma 3 della L. 25/3-1993, n. 81, far parte del Consiglio di Amministrazione: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini entro il terzo grado del Sindaco; restano ferme le ulteriori cause di incompatibilità previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica tanto quanto l'Amministrazione comunale che lo ha nominato, anche nel caso in cui il mandato del Sindaco dovesse, per qualsivoglia causa, cessare anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza. Resta salva la vigente normativa in materia di proroga degli organi amministrativi.

Il Presidente e gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di atti o provvedimenti riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

L'obbligo di astensione di cui al presente punto comporta il dovere di allontanarsi dalla sala dell'adunanza.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione è sostituito dalla Giunta comunale nei casi in cui lo stesso non sia in grado di deliberare per effetto dell'obbligo di astensione di cui al precedente punto del presente articolo, o per altro legittimo motivo.

La Giunta comunale si sostituisce altresì al Consiglio di Amministrazione nei casi in cui lo stesso, benché formalmente diffidato, ometta di deliberare, nei termini di legge o regolamento, sulle contribuzioni a carico degli utenti, sul bilancio e sul conto consuntivo.

Il comportamento e la condotta del Presidente e degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità e al rispetto dei canoni di buona amministrazione, nel rispetto dell'autonomia gestionale ed operativa del Direttore.

Al Presidente e agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione spetta un'indennità a carico del bilancio dell'Istituzione, rapportata a quella del Sindaco, in ragione del 20% per il Presidente e del 15% per i consiglieri, oltre l'eventuale rimborso per spese di missione o trasferta secondo le modalità stabilite per il Sindaco e gli Assessori comunali.

I componenti del Consiglio di Amministrazione che non intervengano, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dalla Giunta municipale, su proposta del Consiglio di Amministrazione. Entro cinque giorni il Sindaco provvederà alla nomina del sostituto.

Le dimissioni del Presidente sono rassegnate per iscritto al Sindaco.

Le dimissioni degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione sono rassegnate al Presidente che ne informa senza ritardo il Sindaco.

Le dimissioni assunte immediatamente al protocollo sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

## **Art. 29** **Funzionamento dell'Istituzione**

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, anche su richiesta scritta di ciascun componente o del Direttore.

In caso di inerzia può comunque provvedere alla convocazione il Sindaco; il Sindaco provvede, altresì, alla convocazione del Consiglio di Amministrazione prima della elezione del Presidente.

L'invito ad intervenire alle sedute del Consiglio di Amministrazione è sottoscritto dal Presidente; esso è consegnato ai componenti del Consiglio presso il domicilio all'uopo dagli stessi indicato, anche a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o telegramma, oppure, su apposita indicazione degli interessati, mediante telefax al numero indicato, lettera al sito di posta elettronica indicato.

L'invito, contenente l'elenco degli affari ed argomenti da trattarsi, deve pervenire ai destinatari almeno tre giorni prima della seduta, salvi i casi di urgenza, nei quali l'invito potrà pervenire anche soltanto il giorno prima; in tali casi peraltro, ove la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione potrà essere differita al giorno seguente. Altrettanto è stabilito per gli affari e gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già regolarmente iscritti all'ordine del giorno.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche, salvo che il Presidente disponga diversamente.

Ove ritenuto opportuno dal Presidente, possono presenziare alle riunioni soggetti estranei, limitatamente all'illustrazione di particolari argomenti all'ordine del giorno, con l'obbligo di assentarsi al momento della discussione e della decisione sugli stessi.

Alle sedute partecipa in ogni caso il Direttore cui spetta voto consultivo afferente alla regolarità amministrativa ed all'opportunità di ogni deliberazione.

Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento di almeno tre componenti, computando tra loro anche il Presidente.

Le deliberazioni sono prese validamente a maggioranza assoluta dei votanti, non computandosi tra loro chi ha l'obbligo di astenersi ai sensi del precedente paragrafo. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

Le votazioni devono sempre avvenire a scrutinio palese.

Per ogni proposta di deliberazione, affare o argomento da trattarsi, il Presidente, nel caso in cui non provveda direttamente, nomina un relatore tra i componenti del Consiglio.

Le proposte di provvedimenti deliberativi sono formulate dal Presidente sentito il Direttore, o dal Direttore medesimo.

La verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione è affidata al Direttore eventualmente coadiuvato da un impiegato amministrativo designato dal Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 30 Competenze e attribuzioni del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione**

Nel rispetto dello Statuto comunale, del regolamento, delle vigenti disposizioni normative in materia, ed in armonia con gli indirizzi politico-amministrativi formulati dal Consiglio comunale, il Consiglio di Amministrazione individua gli obiettivi, le priorità e gli indirizzi generali della gestione, impartendo direttive di carattere generale al Direttore, salva la sua autonomia e responsabilità gestionale ed operativa.

Su proposta del Direttore, inoltre, il Consiglio di Amministrazione:

- a) approva il bilancio preventivo annuale e le relative variazioni;
- b) approva il rendiconto della gestione;
- c) approva le proposte di modifica del regolamento dell'Istituzione da sottoporre al Consiglio comunale;
- d) esprime il proprio parere obbligatorio in ordine alle eventuali proposte di modifica del regolamento formulate dal Comune di Farigliano;
- e) delibera sul capitale di dotazione conferito dal Comune di Farigliano;
- f) formula al Comune di Farigliano proposte circa la contrazione di mutui e, in generale, l'assunzione di spese che impegnino più esercizi finanziari;
- g) assegna al Direttore, mediante apposito Piano esecutivo di gestione, le risorse finanziarie e strumentali necessarie all'erogazione dei servizi;
- h) formula al Comune di Farigliano proposte circa la necessità di agire o resistere in giudizio;
- i) formula al Comune di Farigliano proposte circa il convenzionamento con Enti pubblici, soggetti privati o associazioni di volontariato riconosciute ai sensi di legge in vista del miglior perseguimento dei fini istituzionali;
- j) approva gli schemi degli atti contrattuali da stipularsi da parte del Direttore.

#### **Il Consiglio di Amministrazione, infine:**

- k) nomina il Direttore ai sensi del successivo art. 35
- l) può affidare specifici incarichi e compiti ai propri componenti, ovvero al Direttore;
- m) formula al Comune di Farigliano pareri in ordine all'accettazione o al rifiuto di lasciti e donazioni riferiti all'Istituzione;
- n) delibera sulle contribuzioni o rette da richiedere agli utenti per i servizi erogati;
- o) approva i regolamenti interni dell'Istituzione;
- p) approva la dotazione organica del personale necessario per il miglior funzionamento dell'Istituzione.

### **Art. 31 Verbali del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione**

I verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione devono fare menzione delle eventuali dichiarazioni o riserve con le quali ciascun componente del Consiglio abbia inteso motivare il proprio voto.

I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Direttore o da chi abbia esercitato le funzioni di segretario verbalizzante; essi sono numerati progressivamente per ciascun anno e raccolti in apposito registro a cura del Direttore.

### **Art. 32 Controllo sulle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione**

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione sono inviate, con lettera contenente l'elenco delle stesse, a cura del Direttore, al Comune di Farigliano entro cinque giorni dalla loro adozione, a pena di decadenza.

Le deliberazioni diventano esecutive se, nel termine di dieci giorni dalla loro ricezione al protocollo generale del Comune, non sono annullate dalla Giunta comunale per violazione di legge, dello Statuto o dei regolamenti comunali, ovvero per non conformità agli indirizzi amministrativi formulati dal Consiglio comunale.

Il provvedimento di annullamento deve essere motivato. Il termine di dieci giorni è sospeso una sola volta se, prima della sua scadenza, la Giunta comunale richiama chiarimenti o elementi integrativi di giudizio. In tal caso il termine per l'esercizio del controllo riprende a decorrere, per una porzione residua non superiore a cinque giorni, dal momento di ricezione da parte del Comune dei chiarimenti ed elementi integrativi di giudizio richiesti.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione di approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto della gestione sono approvate dal Consiglio comunale preliminarmente rispetto alla deliberazione del bilancio e del conto consuntivo del Comune.

Il Consiglio comunale può, motivatamente, introdurre nel bilancio di previsione dell'Istituzione e nel rendiconto di gestione le modificazioni necessarie a renderlo coerente con il bilancio comunale.

L'elenco delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione deve essere immediatamente inviato, a cura del Comune, ai capigruppo consiliari.

I capigruppo consiliari eserciteranno il potere di vigilanza, in senso lato, previsto dalla legge e dallo Statuto comunale.

Tutte le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono pubblicate, ad ogni legale effetto, all'Albo Pretorio dell'Istituzione e del Comune per dieci giorni consecutivi.

Le deliberazioni che presentino carattere di assoluta urgenza e indifferibilità, tale che un qualsiasi ritardo della loro adozione riuscirebbe di grave danno per l'Istituzione, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso, con separata votazione, dalla maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

Non possono, in alcun caso, essere dichiarate immediatamente eseguibili le deliberazioni di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

### **Art. 33 Nomina del Presidente e del Vice- Presidente dell'Istituzione**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco contestualmente alla nomina degli altri componenti dello stesso.

Nella sua prima riunione il Consiglio di Amministrazione provvede, a maggioranza assoluta dei presenti, ad eleggere nel proprio seno un Vice-Presidente, destinato a sostituire il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, ovvero in caso di cessazione dalla carica per dimissioni o altra causa nelle more della nomina del sostituto.

In mancanza, per qualsivoglia causa, del Vice-Presidente, ne fa le veci il componente del Consiglio di

Amministrazione più anziano in ragione di nomina e, a parità di anzianità di nomina, in ragione dell'età.

### **Art. 34 Competenze e attribuzioni del Presidente dell'Istituzione**

Compete al Presidente dell'Istituzione:

la rappresentanza della stessa nei rapporti con il Comune di Farigliano e con gli altri Enti ed Amministrazioni pubbliche, nonché con i soggetti privati;

la rappresentanza in giudizio dell'Istituzione, previa autorizzazione della Giunta comunale;

la vigilanza sul funzionamento generale dell'Istituzione e sull'operato del Direttore;

l'esecuzione degli incarichi e dei compiti specifici eventualmente affidatigli dal Consiglio di Amministrazione;

la convocazione, la presidenza e la direzione dei lavori del Consiglio di Amministrazione;

l'adozione dei provvedimenti contingibili ed urgenti nelle materie riservate al Consiglio di Amministrazione, salvo ratifica da parte del Consiglio stesso entro e non oltre dieci giorni.

### **Art. 35 Nomina del Direttore dell'Istituzione – Compenso**

Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, subito dopo la nomina del Vice-Presidente, tra soggetti dotati di adeguata professionalità, competenza ed esperienza nella materia di cui è caso.

La nomina del Direttore può avvenire mediante selezione riservata.

Il contratto di lavoro del Direttore è di diritto privato e a tempo determinato, comunque non superiore al mandato del Consiglio di Amministrazione che dispone la nomina.

Il compenso del Direttore, annuo ed onnicomprensivo, è stabilito con riferimento alle condizioni di mercato relativamente alle specifiche competenze professionali, nonché alla situazione di bilancio dell'Istituzione.

Il Direttore può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione in presenza di inadeguati risultati gestionali, previa contestazione per iscritto degli addebiti da parte del Presidente.

### **Art. 36.... Competenze e attribuzioni del Direttore dell'Istituzione.**

Al Direttore spetta la responsabilità gestionale dell'Istituzione, sia amministrativa sia tecnica, nell'osservanza ed in attuazione delle direttive, degli obiettivi, degli indirizzi e dei programmi definiti con gli atti rimessi alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

In particolare il Direttore:

- 1) partecipa con voto consultivo alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- 2) cura l'istruttoria delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e provvede ai relativi atti esecutivi.
- 3) cura la trasmissione dei verbali del Consiglio di Amministrazione al Comune di Farigliano, secondo le modalità indicate all'art. 32 o 1, ai fini dell'esercizio di controllo;
- 4) adotta tutti gli atti di gestione del personale ed è competente in materia di procedimenti disciplinari;
- 5) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema di bilancio preventivo e quello del rendiconto di gestione;
- 6) presiede le commissioni di gara e di concorso ed ha la responsabilità delle relative procedure;
- 7) stipula i contratti nell'interesse dell'Istituzione;
- 8) provvede agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'adozione degli impegni di spesa;
- 9) sottoscrive gli ordinativi di incasso e di pagamento;
- 10) adotta tutti i provvedimenti non rientranti nelle competenze del Consiglio di Amministrazione del presidente necessari per il funzionamento dell'Istituzione;
- 11) espleta ogni incarico specificatamente attribuitogli dal Presidente, anche nei confronti di pubbliche amministrazioni o soggetti privati.

## **Art. 37 Azienda speciale**

Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di Aziende speciali per provvedere alla gestione dei servizi pubblici, non aventi rilevanza industriale, che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità fariglianese.

L'Azienda speciale è un ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica propria, di autonomia imprenditoriale, di autonomia statutaria intesa come potestà organizzativa nell'ambito del proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.

1. Le Aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
2. I servizi di competenza delle Aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

## **Art. 38 Ordinamento delle Aziende speciali**

L'ordinamento, il funzionamento, le attività delle Aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti interni.

Sono organi dell'Azienda speciale: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Vice-Presidente e il Direttore.

Il Consiglio di Amministrazione è composto di cinque membri, compreso il Presidente ed il Vice Presidente, nominati dal Sindaco ai sensi di legge, in modo da garantire la rappresentanza della minoranza consiliare attraverso la designazione di un proprio rappresentante.

La nomina del Presidente e degli altri quattro componenti del Consiglio di Amministrazione è condizionata al possesso, oltre che dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere comunale, di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Non possono, ai sensi dell'art. 25, comma 3 della L. 25/3-1993, n. 81, far parte del Consiglio di Amministrazione: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini entro il terzo grado del Sindaco; restano ferme le ulteriori cause di incompatibilità previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica tanto quanto l'Amministrazione comunale che lo ha nominato, anche nel caso in cui il mandato del Sindaco dovesse, per qualsivoglia causa, cessare anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza.

Resta salva la vigente normativa in materia di proroga degli organi amministrativi.

Il Presidente e gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di atti o provvedimenti riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

Il Consiglio di Amministrazione dell'azienda speciale è sostituito dalla Giunta comunale nei casi in cui lo stesso non sia in grado di deliberare per effetto dell'obbligo di astensione **di cui al precedente paragrafo**, ovvero per altro legittimo motivo.

Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

In caso di scioglimento del Consiglio di Amministrazione, la Giunta comunale provvede all'amministrazione ordinaria dell'azienda speciale per lo stretto tempo necessario alla nomina di un nuovo Consiglio di Amministrazione.

Se lo scioglimento del Consiglio di Amministrazione avviene per effetto della legge 55/1990, recante disposizioni per la prevenzione di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, si applicheranno le disposizioni stabilite nel provvedimento di scioglimento.

Il Direttore è assunto dal Consiglio di Amministrazione mediante pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

Lo statuto delle aziende speciali deve prevedere, ai sensi dell'art. 114, comma 7, del D.Lgs 267/2000, un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

Il Consiglio comunale, oltre all'approvazione dello Statuto, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi

compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

Spetta altresì al Consiglio comunale approvare i bilanci annuali e pluriennali, gli atti fondamentali indicati nello statuto aziendale, il conto consuntivo, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

Le funzioni di vigilanza e la verifica dei risultati di gestione spettano alla Giunta comunale che riferisce al riguardo al Consiglio comunale in occasione dell'approvazione del conto consuntivo dell'azienda.

## **Art. 39**

### **Il Consiglio di Amministrazione.**

Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

## **Art. 40**

### **Il Presidente**

Il Presidente rappresenta l'azienda e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio, da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

## **Art. 41**

### **Il Direttore**

Il Direttore dirige tutta l'attività dell'Azienda, e' il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'Azienda.

## **Art. 42**

### **Revoca degli organi delle aziende Aziende speciali e delle Istituzioni**

Il Sindaco può revocare il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione delle Aziende e gli organi delle Istituzioni, per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione, ovvero a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei Consiglieri comunali ed approvata dal Consiglio comunale.

## **Art. 43**

### **Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico**

Il Consiglio comunale può deliberare che la gestione di un servizio pubblico avvenga a mezzo di società per azioni, o società a responsabilità limitata, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, quando la natura del servizio faccia ritenere opportuna, sulla base di idonea documentazione economica e funzionale, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Al di fuori del caso di cui al precedente comma, il Consiglio comunale può disporre la partecipazione del Comune a società di capitali, la cui finalità assume rilevanza rispetto alle funzioni ed ai compiti del Comune.

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

L'atto costitutivo, l'acquisto o la cessione di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve

essere in ogni caso garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

Il Sindaco, o un suo rappresentante, partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società.

## **Art. 44**

### **Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale locale**

Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui all'articolo 116 comma 1° del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera "d", della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

Nella costituzione di dette società dovrà essere valutata la possibilità della partecipazione di Società Cooperative e Imprese senza fini di speculazione privata.

Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **Art. 45**

### **Controllo e vigilanza degli enti**

Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti **elencati nei** precedenti articoli, anche attraverso l'esame

e l'approvazione dei loro atti fondamentali, secondo le modalità previste dalla legge e dagli statuti e regolamenti degli enti in questione.

La Giunta Comunale, cui spetta la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale, riferisce annualmente al Consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti da tali enti.

Il Revisore dei Conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

## **TITOLO V ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **CAPO I**

#### **Art. 46**

##### **Principi**

Il Comune favorisce e promuove le attività delle associazioni, dei comitati o degli enti operanti sul proprio territorio. In particolare saranno valorizzate:

- 1) le associazioni, gli enti caritativi, assistenziali, educativi e di volontariato, di natura laica o religiosa;
- 2) le associazioni ed i gruppi di cittadini che si attivano spontaneamente per la tutela ambientale, la protezione civile, *il* miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, il mantenimento del patrimonio comunale, anche su dimensione di borgata o di frazione.

Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti. Secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge.

L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere su specifici problemi.

### **CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

#### **Art. 47**

##### **Associazionismo e Volontariato**

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la Giunta comunale, su istanza, registra le Associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Ha diritto di registrazione ogni associazione, anche se priva di personalità giuridica, purché sia apolitica e caratterizzata dall'assenza di fini di lucro, l'iscrizione si ottiene depositando copia di atto costitutivo ovvero, ove esista, dello Statuto e comunicando finalità, caratteristiche, sede, cariche sociali, numero degli aderenti.

Sono registrate automaticamente le associazioni che hanno già ottenuto contributi dall'ente purché sia rimasto invariato il fine statutario.

Il Comune può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di

interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'ente;

Può coinvolgere le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nell'attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché, la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle Associazioni.

Parimenti alla Giunta comunale è riservato il diritto di controllo e di vigilanza sulle attività svolte dalle associazioni il cui esercizio dovrà essere conforme alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 48**

##### **Diritti delle forme associative**

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati che la riguardano di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, su richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, comunque non vincolanti, espressi dagli organi collegiali delle stesse.

I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, comunque non superiori a 30 (trenta) giorni.

#### **Art. 49**

##### **Incentivazione**

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, con esclusione dei partiti politici e delle organizzazioni sindacali, possono essere erogate forme di incentivazione nei limiti previsti dalla legge e con le modalità stabilite nel regolamento.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, strutture, beni o servizi in modo gratuito a titolo di contributi in natura.

Il Comune riconosce nella associazione turistica Pro Loco di Farigliano, il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:

- 1) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico ed ambientale della località;
- 2) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località e a migliorare le condizioni generali del soggiorno;
- 3) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
- 4) assistenza ed informazione turistica;

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi del Comune sono stabilite in apposito regolamento consiliare, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.



L'assegnazione è subordinata alla presentazione del programma annuale dell'attività dell'associazione e da un rendiconto dettagliato che ne evidenzia l'impiego all'interno del proprio bilancio.

### **CAPO III - PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 50**

#### **La partecipazione alla gestione dei servizi d'interesse sociale.**

Premesso che il Comune di Farigliano aderisce al Consorzio Socio Assistenziale del Monregalese che ha il compito di gestire gli interventi in campo socio assistenziale, il Comune può incentivare altre particolari forme di assistenza.

Possono partecipare alla organizzazione e gestione dei servizi di interesse sociale organismi associativi o cooperative il cui fine coincide e trova riscontro nelle attività e nelle prestazioni che si intende fornire.

Su istanza degli organismi associativi o delle cooperative il consiglio comunale può autorizzare l'organizzazione e la gestione dei servizi d'interesse sociale, affidandoli agli stessi proponenti in regime di concessione o individuando altra forma di intervento compresa quella partecipativa di supporto o di appoggio alle strutture operative già esistenti, in modo da assicurare una gestione efficace e trasparente.

In ogni caso l'organizzazione e la gestione, ancorché di supporto o d'appoggio, deve essere conforme alle prescrizioni relative al numero minimo di componenti, le loro mansioni e competenze, i criteri e le regole di funzionamento.

#### **Art. 51**

#### **La Consultazione dei cittadini ed i Referendum**

##### **Forme di consultazione della popolazione**

Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

##### **Consultazioni**

Il Consiglio, Il Sindaco e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, di qualsiasi categoria, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

Le consultazioni, avviate dall'Amministrazione comunale, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto

tramite assemblea, dell'interlocuzione attraverso questionari e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

Le iniziative dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità.

Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte espresse dai cittadini, singoli o associati, saranno oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione, la quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi.

Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione di Consulte indicandone i compiti, la composizione, le modalità di funzionamento e di consultazione da parte dell'Amministrazione.

I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

#### **Art. 52**

#### **Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte**

I cittadini, singoli o associati, residenti nel comune, possono presentare all'Amministrazione:

- a) istanze, per richiedere le ragioni di specifici aspetti dell'attività amministrativa;
- b) petizioni, per richiedere provvedimenti o esporre comuni necessità;
- c) proposte, per la soluzione di problemi di interesse collettivo.

Tali atti partecipativi devono essere presentati per iscritto alla Segreteria comunale che provvederà ad inoltrarli al Sindaco.

Per quanto riguarda le proposte esse devono essere sottoscritte da almeno **1/3** degli iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.

L'apposito Regolamento, con riferimento a tali atti partecipativi, dovrà disciplinare la forma e le modalità di sottoscrizione, indicare gli organi o gli uffici cui potranno essere diretti, individuare le procedure e le modalità per la loro ammissione ed il loro esame. In ogni caso a ciascun cittadino dovrà essere garantita, in massimo grado od in eguale modo, la possibilità di assumere le suddette iniziative di carattere partecipativo e di attivare i relativi procedimenti.

L'Amministrazione comunale dovrà pronunciarsi sull'ammissibilità e sul merito entro il termine di sessanta giorni.

#### **Art. 53**

#### **Istanze**

I cittadini, le associazioni riconosciute, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti di interesse pubblico sull'attività dell'amministrazione.

La risposta alle istanze è fornita dal Sindaco, o dal segretario, o dal responsabile del servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

L'organo al quale è diretta l'istanza oppure il segretario su incarico del Sindaco risponde esaurientemente in forma scritta entro 40 giorni dalla presentazione.

#### **Art. 54**

#### **Procedimenti ad istanza di parte**

Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

## **Art. 55**

### **Modalità di presentazione**

Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione delle istanze, delle petizioni e delle proposte, tranne l'individuazione del proponente responsabile, con il relativo indirizzo, al quale trasmettere le eventuali comunicazioni.

Esse devono essere indirizzate al sindaco, contenere in modo chiaro quanto richiesto o proposto ed essere regolarmente firmate.

## **Art. 56**

### **Petizioni**

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di carattere e di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Possono presentare la petizione i cittadini residenti, che abbiano compiuto il 16° anno di età e coloro che hanno la sede abituale di lavoro nel territorio comunale, in numero pari ad almeno il 5% della totalità dei cittadini residenti. La petizione deve indicare la persona o le persone cui va indirizzata la risposta ed il relativo indirizzo.

Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

L'organo cui la petizione è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso entro 60 giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

Se il termine previsto dal regolamento non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, formulando interrogazione sul ritardo o richiedendo esame del contenuto della petizione. Il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, qualora non sia stata data risposta dall'organo competente al quale era stata presentata.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **Art. 57**

### **Proposte di deliberazione di iniziativa popolare**

Gli elettori del Comune in numero non inferiore ad **1/3** dei votanti possono presentare al Consiglio comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, rispondenti ad un interesse collettivo.

Prima della raccolta delle firme richieste, la proposta di deliberazione, sottoscritta da almeno cinquanta presentatori con la propria firma autenticata, è presentata al Sindaco che la sottopone alla Segreteria comunale per la verifica dei requisiti formali. Il Sindaco deve rispondere entro sessanta giorni. I presentatori possono adeguare il testo ai rilievi formulati dalla Segreteria comunale.

Le firme, regolarmente autenticate nelle forme di legge, devono essere raccolte entro i quattro mesi successivi. Non possono essere raccolte contestualmente le firme relative a più di tre proposte di deliberazione.

Le proposte di deliberazione, corredate delle firme dei sottoscrittori, sono iscritte, nei trenta giorni successivi alla presentazione, all'ordine del giorno del Consiglio comunale, che si pronuncia con il voto entro i sessanta giorni successivi. Tre presentatori della proposta di deliberazione possono illustrarla e discuterla nella Commissione Consiliare competente.

Non possono essere presentate proposte sui seguenti argomenti:

- a) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, la dotazione organica e le relative variazioni;
- b) i piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni;
- c) i tributi locali, le tariffe dei servizi e le altre imposizioni;
- d) degli atti programmatici, il bilancio e la contabilità finanziaria;
- e) le espropriazioni per pubblica utilità;
- f) le designazioni e le nomine dei rappresentanti del comune.
- g) Le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

La proposta dovrà contenere il testo della deliberazione comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipula di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per il quale è stata promossa l'iniziativa popolare.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro novanta giorni dalla loro presentazione.

## **Art. 58**

### **Referendum**

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi, abrogativi di regolamenti o atti amministrativi, deliberativi di atti amministrativi, in materie di esclusiva competenza locale. Sono escluse dal referendum le materie concernenti;

- a) statuto, regolamento del consiglio comunale, regolamento di contabilità dei contratti e di organizzazione degli uffici;
- b) bilancio preventivo e rendiconto della gestione;
- c) atti relativi al personale del comune;
- d) espropriazione per pubblica utilità ed occupazione d'urgenza;
- e) designazioni e nomine.
- f) i tributi locali e le tariffe, gli atti di bilancio,
- g) le norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente,
- h) atti dai quali sono derivati rapporti giuridici con i terzi, quali ad es. partecipazioni a società
- i) per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

Il referendum può essere indetto, per iniziativa del Consiglio comunale, previa adozione di idoneo atto deliberativo votato dalla maggioranza dei tre quarti dei

Consiglieri assegnati, o su proposta del venticinque per cento degli elettori del Comune, accertati al 31 dicembre dell'anno precedente. Le sottoscrizioni di tale proposta devono essere autenticate nelle forme di legge.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci

Il referendum è indetto dal Consiglio comunale, deve avvenire entro novanta giorni dall'esecutività della delibera di indizione e non può coincidere con altre operazioni di voto

Le modalità operative per la consultazione referendaria formano oggetto di apposita normativa regolamentare che, approvata dal Consiglio comunale, è successivamente depositata presso la Segreteria comunale a disposizione dei cittadini.

Il referendum non è valido se non partecipa oltre la metà degli aventi diritto.

Il Consiglio comunale prende in esame l'esito referendario entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato mediante idoneo atto deliberativo.

L'eventuale reiezione deve essere deliberata con il voto favorevole di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati ovvero, in una seconda votazione da tenere a non meno di dieci giorni dalla prima, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni.

## **Art. 59**

### **Diritto di informazione**

E' compito dell'Amministrazione comunale rendere pubblico qualunque atto che disponga sull'organizzazione, sulle funzioni e sugli obiettivi dell'Amministrazione stessa.

Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini, con particolare riguardo:

- 1) ai bilanci preventivi e consuntivi;
- 2) agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
- 3) alle valutazioni di impatto socio-economico ambientale delle opere pubbliche.
- 4) alle ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti e Associazioni.

L'ente deve avvalersi, di norma, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

L'affissione è curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, avere carattere di generalità.

La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7/8/90, n. 241.

## **Art. 60**

### **Diritti del contribuente**

In materia di tributi comunali, l'Amministrazione comunale assume idonee iniziative volte a consentire la completa

ed agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria.

Il Comune ispira la sua attività al rispetto dei principi di chiarezza, trasparenza e motivazione degli atti.

Ogni contribuente può rivolgersi al Comune circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni tributarie emanate dallo stesso, con riferimento a casi concreti e personali; la presentazione di dette istanze non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

L'Amministrazione comunale deve inoltre portare tempestivamente a conoscenza dei contribuenti, con mezzi idonei, tutti gli atti in materia tributaria da essa emanati.

## **IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 61**

#### **Nomina**

Il Consiglio comunale con voto palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri può decidere di nominare il difensore civico.

Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

### **Art. 62**

#### **Incompatibilità e decadenza**

La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

Non può essere nominato difensore civico:

- 1) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- 2) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
- 3) i ministri di culto;
- 4) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- 5) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
- 6) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune;

Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

## **Art. 63**

### **Mezzi e prerogative**

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli imposto il segreto d'ufficio.

Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno al primo Consiglio comunale.

Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

## **Art. 64**

### **Rapporti con il Consiglio**

Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La relazione è discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

## **IL MEDIATORE SOCIALE**

### **Art. 65 Il Mediatore Sociale.**

Il Comune di Farigliano intende dare un contributo a rendere la vita quotidiana dei concittadini più serena, aiutandoli a risolvere le piccole discussioni e diatribe che possono insorgere tra i cittadini: dispute sui confini, distanze di alberi, piccoli problemi di convivenza, di divisione di eredità, ecc....diatribe che, se risolte subito diventano banalità, ma se si incancreniscono sfociano in liti che danneggiano i rapporti sociali con ricorsi a legali e spese e perdite di tempo non indifferenti per tutte le parti in causa. Propone pertanto la creazione del "Mediatore Sociale"

## **Art. 66**

### **Il mediatore Sociale funzioni.**

La mediazione sociale è una procedura attraverso la quale una terza persona imparziale, il Mediatore, assiste

le parti in conflitto vigilando la loro negoziazione e orientandole verso la ricerca di accordi reciprocamente soddisfacenti.

Quando si desidera una composizione veloce della disputa, conservando il controllo sul modo di risolverla, si può ricorrere alla mediazione sociale, senza che sia un giudice o un arbitro a decidere, evitando i costi di una causa giudiziaria.

La mediazione può essere chiesta congiuntamente dalle parti oppure proposta soltanto da una di esse. In quest'ultimo caso il Mediatore prenderà contatto con le altre parti per invitarle a partecipare alla mediazione. A partire dalla prima riunione, si comincia a costruire una relazione di comprensione tra le parti mediante un dialogo il più ampio e fluido possibile.

La mediazione sociale è quindi rapida e gratuita. Inoltre è volontaria, perché le parti partecipano alla mediazione per iniziativa propria e possono decidere di portare a buon fine la procedura solo se ritenuta conveniente per i propri interessi. In caso di accordo abbozzano personalmente i loro termini e non sono costrette a rinunciare ad altre vie per risolvere il conflitto.

Un'altra caratteristica fondamentale della mediazione sociale è la riservatezza. Per assicurarla si deve firmare prima dell'inizio delle sessioni un Accordo di Riservatezza.

**In caso le parti non raggiungano** a un accordo, non perdono, naturalmente, alcun diritto e possono successivamente intraprendere una causa giudiziaria. Invece nel caso che la mediazione si concluda con il raggiungimento di un accordo totale o parziale, questo avrà valore di contratto e le parti si impegneranno a dare esecuzione al medesimo nei termini da loro stabiliti.

Le parti hanno l'equa opportunità di esprimere la loro visione del disaccordo e di ascoltarsi reciprocamente, sono loro stesse (e non un terzo) a decidere la portata del loro accordo e le modalità di formalizzazione.

Il Mediatore Sociale è un terzo imparziale, nel senso che non può avere interessi in comune con nessuna delle parti.

Potrà ricevere una specifica preparazione sulle tecniche di risoluzione dei conflitti, di negoziazione e di comunicazione.

Si propone un esperto di agricoltura ed un altro di problemi sociali. Queste due persone possono essere scelte dalla Giunta comunale tra cittadini del paese che siano disponibili e che offrano garanzie di esperienza, onestà e serietà.

### **ANNOTAZIONE FINALE.**

Il presente STATUTO è stato elaborato in forma sintetica e di indirizzo generale. I riferimenti di legge ed i dettagli sono riportati nel REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE e nei RIFERIMENTI DI LEGGE allegati al regolamento.