

COMUNE DI ORISTANO



STATUTO

DELIBERA N. 48 DEL 15/7/1992.

TITOLO PRIMO PRINCIPI GENERALI

ART. 1 FINI FONDAMENTALI DEL COMUNE DI ORISTANO

1. Il Comune di Oristano rappresenta la comunita' di Oristano, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo, nel rispetto delle sue caratteristiche etniche, culturali e sociali, che traggono specifiche peculiarita' dalla storia dell'Isola di Sardegna e della citta'. La comunita' di Oristano e' l'insieme degli uomini e delle donne che ne fanno parte per residenza, per nascita, per tradizione familiare, per loro libera scelta o per i legami di natura culturale, economica e sociale col territorio.

2. Il Comune di Oristano, nel perseguimento dei suoi fini istituzionali e nello svolgimento della propria attivita' amministrativa, e' ente autonomo, nel rispetto dei principi e delle norme della Costituzione, delle leggi dello Stato, delle leggi della Regione Sardegna e del presente statuto. La comunita' oristanese rivendica per intero l'eredita' storica ed etnica dell'antico Stato d'Arborea e dei suoi Giudici, che furono per secoli gli alfiere dello spirito di liberta' di tutti i Sardi, ai quali seppero dare consapevolezza di popolo libero e volonta' di essere arbitri dei propri destini.

3. Il Comune di Oristano, nella cura degli interessi e per promuovere lo sviluppo della comunita':

- a) favorisce una diffusione dei servizi omogenea ed equilibrata sul territorio, anche attraverso l'attuazione di un organico assetto del medesimo e una piu' razionale e pianificata localizzazione degli insediamenti umani, sociali, industriali e turistici;
- b) persegue l'obiettivo di migliorare la qualita' della vita dell'intera popolazione;
- c) favorisce un'organizzazione della Citta' che meglio risponda alle esigenze generali, assicurando, tra l'altro, l'uso degli spazi pubblici e il diritto all'accessibilita' della Citta' e dei suoi servizi, in particolare ai soggetti disabili;
- d) promuove e favorisce il coordinamento dell'azione dei soggetti pubblici e collettivi operanti sul territorio ;
- e) esercita le proprie funzioni adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunita';
- f) partecipa alla definizione delle scelte della programmazione regionale e provinciale, e ne promuove l'attuazione;
- g) valorizza le libere forme associative e gli organismi di volontariato e promuove gli organismi di partecipazione. Adegua l'azione politico-amministrativa ai principi di partecipazione; tiene conto e valorizza, nella programmazione e gestione delle proprie attivita', l'apporto degli organismi di volontariato, delle associazioni e delle altre forme di partecipazione;
- h) favorisce lo sviluppo delle attivita' economiche e produttive, la tutela dei diritti dei lavoratori, l'associazionismo economico e la cooperazione;
- i) esercita le proprie funzioni adottando forme differenziate di gestione, scelte in base al criterio della loro maggiore idoneita' al perseguimento degli obiettivi stabiliti;
- l) nei rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e con gli enti di partecipazione si attiene ai principi della cooperazione, equiordinazione, complementarieta' e sussidiarieta' tra le diverse sfere di autonomia;

- m) promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, etnico, linguistico, storico, artistico ed archeologico, in collaborazione con enti, istituzioni ed associazioni;
- n) concorre alla difesa del suolo, delle risorse idriche, del paesaggio e dell'ambiente;
- o) si impegna a superare, nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, le discriminazioni fra i sessi, sostenendo tutte le iniziative volte a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunita' fra uomo e donna, attraverso la promozione di "azioni positive" ;
- p) dichiara la indisponibilita' del proprio territorio ad ospitare impianti nucleari finalizzati a scopo di armamento;
- q) garantisce il diritto dei giovani, anche minorenni, alla autonoma partecipazione alla vita della societa' ed alle decisioni che li riguardano.

4. L'attivita' del Comune si estende anche ai soggetti che, a causa della dimora temporanea, del proprio lavoro o dei propri interessi localizzati nel territorio, hanno rapporti con l'amministrazione.

5. Il Comune di Oristano, in quanto capoluogo si propone di assumere e favorire ogni iniziativa a sostegno dello sviluppo sociale, economico e culturale della provincia, organizzando la propria azione amministrativa anche d'intesa con gli altri Enti locali, e Enti pubblici.

ART. 2 COOPERAZIONE, SCAMBI CULTURALI, GEMELLAGGI, CITTADINANZA ONORARIA

1. Il Comune promuove la cultura della difesa della vita, della pace, della cooperazione e dei diritti umani, ripudia ogni forma di razzismo e di violenza e realizza rapporti di solidarieta', di scambio culturale, economico e sociale con altre comunita' italiane ed internazionali.

2. Sviluppa con altre comunita' relazioni tese alla conoscenza reciproca della storia, delle tradizioni popolari, della cultura, delle forme di governo, amministrazione e gestione dei servizi e realizza peculiari forme di cooperazione, di gemellaggio, con quei Comuni, nazionali ed internazionali nei quali individua analogie di storia, di tradizioni popolari, di cultura.

3. Puo' aderire ad associazioni tra Comuni, enti locali diversi, sia italiani che internazionali finalizzate a sviluppare i valori ed i contenuti propri dell'autonomia comunale.

4. Il Comune puo' attribuire a personalita' che si siano distinte per particolari meriti o legami con la comunita', la cittadinanza onoraria del Comune, secondo i criteri e le modalita' stabilite in apposito regolamento.

ART. 3 FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI LOCALI

1. Il Comune di Oristano favorisce la conclusione di convenzioni tra enti locali ai sensi dell'art. 2 della legge 8 giugno 1990 n. 142, di accordi di programma ai sensi dell'art. 27, di consorzi ai sensi dell'art. 25 della stessa legge.

2. La convenzione istitutiva del consorzio deve stabilire i fini e la durata del consorzio, la trasmissione degli atti fondamentali del consorzio agli enti aderenti, le forme di consultazione tra gli stessi, i rapporti finanziari tra di loro ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 4 FORME LINGUISTICHE DEGLI ATTI COMUNALI

1. Le lingue della comunita' sono l'italiano e il sardo.

2. Nelle sedute collegiali degli Organi del Comune delle sue istituzioni e' libero l'uso orale della lingua sarda, ma i verbali debbono essere comunque redatti in lingua italiana. Colui, che utilizza per il proprio intervento la lingua sarda, e' tenuto a presentare il testo scritto in lingua italiana per l'inserimento a verbale.

ART. 5 TERRITORIO

1. Il territorio del Comune su cui e' insediata la comunita' di Oristano ha una estensione di Km² 84,72 e comprende le seguenti frazioni e borgate:

- a) frazione di Sili;
- b) frazione di Donigala Fenughedu;
- c) frazione di Massama;
- d) frazione di Nuraxinieddu ;
- e) borgata di Torregrande;
- f) borgata di S. Quirico;
- g) borgata di Tiria.

ART. 6 SEDE

1. La sede del Comune, centro rappresentativo e di riunione degli organi di governo, e' il palazzo civico denominato Palazzo degli Scolopi, sito in Piazza Eleonora.

2. In casi particolari determinati da ragioni oggettive il Sindaco puo' convocare il Consiglio e la Giunta in una sede diversa.

ART. 7 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone approvati dal Consiglio Comunale con le stesse modalita' di approvazione dello Statuto.

2. Nel Comune si espongono la bandiera di Oristano, la bandiera dell'Italia e la bandiera della Sardegna.

3. Ogni qualvolta la legge prevede l'esposizione di una delle bandiere esse vanno esposte contemporaneamente.

4. Il Comune espone inoltre le bandiere il giorno quattordici settembre, data della festa tradizionale della Comunita'.

5. Il regolamento disciplina le modalita' d'uso dello stemma e del gonfalone e la loro riproduzione.

ART. 8 PUBBLICAZIONE LEGALE E ALTRE FORME DI PUBBLICITA'

1. Le attivita' del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicita' e della massima conoscibilita'.

2. Nel palazzo civico, in luogo aperto a tutti, opportunamente indicato e facilmente accessibile, e' collocato l'Albo pretorio per la pubblicazione legale degli atti in tutti i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. La responsabilita' delle affissioni per la pubblicazione legale spetta al Segretario comunale, che si avvale degli uffici.

3. Presso le circoscrizioni vengono affissi in appositi spazi gli atti delle circoscrizioni e, a fini di informazione, gli atti pubblicati nell'Albo pretorio che interessano la circoscrizione o la intera comunita'.

4. Per garantire ai cittadini una informazione adeguata sulle attivita' del Comune, il regolamento istituisce e disciplina forme ulteriori di informazione e pubblicita', nonche' specifiche forme di comunicazione ai cittadini singoli e associati, direttamente interessati al procedimento amministrativo.

ART. 9 REGOLAMENTI

1. Il regolamento costituisce atto normativo generale approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei membri assegnati.

2. I regolamenti contengono disposizioni sulle materie esplicitamente rinviate ad essi dalle leggi e dallo statuto, nonche' su quanto implicitamente derivante dall'organizzazione dell'ente e dall'esercizio delle sue funzioni.

3. I regolamenti recano nella intestazione la parola "Regolamento", a cui segue la data per esteso della deliberazione che approva il regolamento, un numero progressivo per anno ed una proposizione o piu' proposizioni che indicano l'argomento.

4. I regolamenti, dopo che la relativa delibera e' divenuta esecutiva ai sensi della legge, sono pubblicati nell'Albo pretorio per almeno quindici giorni, ed entrano in vigore dopo il quindicesimo giorno, salvo che lo stesso regolamento non preveda un termine piu' ampio per ragioni di opportunita'; nel caso di urgenza dichiarata dallo stesso regolamento esso viene pubblicato sull'albo pretorio contestualmente all'invio al comitato di controllo ed entra in vigore il giorno dopo che si e' conclusa positivamente la fase del controllo, purché siano trascorsi quindici giorni dall'inizio della pubblicazione.

5. I regolamenti vengono ripubblicati in una pubblicazione a stampa, senza valore legale, aggiornata annualmente, intitolata "Raccolta dei regolamenti del Comune di Oristano".

6. I regolamenti sono subordinati allo statuto.

7. Tutti gli atti del Comune sono subordinati ai regolamenti.

ART. 10 ADEGUAMENTO DELL'ORDINAMENTO COMUNALE ALLE FONTI SOVRAORDINATE

1. Gli organi competenti del Comune adottano nel piu' breve tempo possibile, e comunque non oltre novanta giorni dalla entrata in vigore degli atti normativi ad esso sovraordinati, le deliberazioni necessarie per adeguare l'ordinamento del Comune di Oristano alle nuove norme, senza pregiudizio per l'inizio di efficacia di tali norme secondo le regole generali dall'ordinamento italiano in materia di fonti normative.

2. Le deliberazioni di cui al primo comma vengono adottate secondo le disposizioni che disciplinano la approvazione degli atti modificati.

ART. 11 NORME SULLA INTERPRETAZIONE E APPLICAZIONE DELLO STATUTO

1. Le norme di legge, segnatamente quelle della legge 8 giugno 1990 n. 142, che possono essere applicate senza bisogno di disposizioni integrative o attuative, vincolano il Comune indipendentemente dal fatto che siano o non siano riprodotte o richiamate nel presente statuto.

2. Ogni qualvolta le disposizioni del presente statuto non possono per ragioni oggettive essere applicate senza disposizioni integrative o attuative, la integrazione e attuazione spetta ai regolamenti salvo che le leggi o lo statuto non dispongano diversamente. Se i regolamenti mancano, si fa ricorso, se compatibili con lo statuto, alle disposizioni vigenti prima dello statuto, ai principi generali dell'ordinamento, alle leggi statali e regionali.

TITOLO SECONDO ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEL CITTADINO

CAPO PRIMO DIRITTI DEGLI INDIVIDUI SINGOLI E ASSOCIATI

ART. 12 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini e delle associazioni all'amministrazione locale, nel rispetto dei principi dello statuto e di quelli di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

2. Il Comune assicura a tutti adeguata informazione sulla propria attività e favorisce l'accesso di cittadini e associazioni alle strutture dell'ente, anche mediante l'articolazione dell'orario di apertura degli uffici e l'istituzione di un apposito ufficio per le informazioni. Compatibilmente con le risorse finanziarie dell'ente, l'accesso alle strutture sarà garantito anche attraverso un razionale e graduale decentramento dei servizi.

ART. 13 RAPPORTI TRA COMUNE, ENTI E ASSOCIAZIONI PRIVATE

1. Il Comune favorisce con appositi interventi gli enti, le associazioni e le società cooperative che operano nei settori economico, sociale culturale, sportivo ricreativo e turistico nei limiti e con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento.

2. In un albo apposito vengono iscritti a domanda i soggetti di cui al comma 1. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite e le relative attività, la consistenza associativa se il soggetto ha natura associativa, gli organi, i soggetti forniti del potere di rappresentanza, ed ogni altro elemento atto ad individuare l'organizzazione. Il regolamento stabilisce quali sono i requisiti minimi per essere iscritti; spetta alla Giunta accertarne la sussistenza.

3. Il Comune può stipulare con i soggetti di cui al comma 1, iscritti nell'albo comunale, convenzioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi comunali.

4. I soggetti di cui sopra, ed altri soggetti con caratteristiche analoghe, potranno essere consultati dagli organi del Comune in sede di predisposizione di atti o provvedimenti fondamentali relativi a materie rispetto alle quali tali soggetti posseggono specifiche conoscenze.

ART. 14 PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE DI ATTI DI CARATTERE SOVRAINDIVIDUALE

1. Il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può procedere alla consultazione degli interessati, o direttamente mediante questionari, assemblee, udienze presso la Giunta comunale, o indirettamente, sentendo i rappresentanti di tali categorie.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica agli atti concreti che eseguono norme di natura tributaria, ad atti relativi all'adozione di tariffe e ad atti per i quali la legge, lo

statuto o il regolamento prevedono diverse ed apposite forme di intervento.

ART. 15 LE CONSULTE

1. Le Consulte costituiscono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere associazioni, organizzazioni di volontariato, categorie professionali, enti, istituzioni, individuati dal Consiglio comunale nelle specifiche delibere istitutive; le Consulte esercitano funzioni consultive e di proposta su specifici ambiti dell'attività dell'Amministrazione nei confronti della Giunta e del Consiglio in particolare nella fase di predisposizione dei provvedimenti che attengono le materie di competenza.

2. Il Consiglio comunale nella delibera istitutiva specifica la composizione della consulta, le procedure di convocazione e di voto, gli atti e i provvedimenti sui quali esprime pareri obbligatori. La consulta è formata dai soggetti maggiormente rappresentativi, tenendo conto, per quanto riguarda le associazioni, del numero degli aderenti e della continuità nel tempo dell'iniziativa.

3. Il Presidente della Consulta viene eletto, tra i propri membri, della Consulta medesima.

4. La Giunta nella fase di predisposizione degli atti di programmazione comunale convoca specifiche riunioni delle Consulte per la definizione degli obiettivi e degli strumenti necessari al loro perseguimento.

ART. 16 IL FORUM DELLA CITTA'

1. Il forum della città è l'organismo di partecipazione delle forze associative presenti nelle consulte, delle libere associazioni, dei cittadini alle grandi scelte che attengono alla vita della comunità locale.

2. Il forum della città è convocato e presieduto dal Sindaco e disciplinato da specifico regolamento.

ART. 17 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Le istanze e le petizioni di cui all'art. 6 della legge 9 giugno 1990 n. 142 sono presentate da singoli o gruppi di persone; le proposte di deliberazione debbono essere sottoscritte da almeno cento cittadini elettori e sono indirizzate al Sindaco, che le trasmette immediatamente al Consiglio e alla Giunta per le materie di loro competenza.

2. Il Sindaco o la Giunta, secondo le proprie competenze, si pronunciano in modo espresso, dandone immediata comunicazione ai rappresentanti dei proponenti, sulle istanze, petizioni e proposte entro sessanta giorni dalla loro presentazione e, in caso di accoglimento adottando gli atti conseguenti.

3. Il Consiglio, sentita se del caso la competente commissione consiliare, esamina le istanze, petizioni e proposte nei tempi e nei modi indicati dal proprio regolamento.

4. Il regolamento disciplina ogni altro aspetto necessario per attuare i principi del presente articolo.

ART. 18 DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge, e di quelli la cui comunicazione è vietata dal Sindaco,

temporaneamente o indefinitamente, con atto motivato, nei casi e nei modi previsti dal comma 3. lett. b).

2. In nessun caso puo' essere vietata, fatto salvo quanto disposto espressamente dalla legge, la visione, la conoscenza e l'acquisizione di copia degli atti del Consiglio Comunale, nonche' di provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi sussidi ed ausili finanziari e la attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e soggetti pubblici e privati.

3. Il Regolamento:

a) garantisce ai cittadini e disciplina l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto del principio che la visione degli atti e' gratuita e per la copia degli atti e' vietato chiedere un corrispettivo superiore al costo;

b) indica le categorie di atti dei quali puo' essere temporaneamente o indefinitamente vietata la comunicazione a tutela della riservatezza dei singoli o delle formazioni sociali;

c) istituisce l'ufficio per l'informazione dei cittadini, anche con sezioni staccate presso i consigli circoscrizionali, compatibilmente con le risorse finanziaria dell'Ente;

d) garantisce, nel rispetto delle norme di legge vigenti e fatte salve le eccezioni previste nel regolamento, la consultabilita' del suo archivio, costituito dal complesso di tutti i documenti prodotti nel corso della sua attivita', ovunque materialmente distribuiti, e ne cura e coordina la tenuta, conservazione e consultazione attraverso apposito servizio archivistico comunale.

4. Il Comune inoltre cura la piu' ampia informazione dei cittadini, con particolare riguardo:

a) ai bilanci preventivi e consuntivi;

b) agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;

c) alle valutazioni di impatto ambientale prodotte o acquisite;

d) ai regolamenti;

e) ad ogni iniziativa che riguardi i rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini.

CAPO SECONDO CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM

ART. 19 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune riconosce nell'istituto del referendum e della consultazione l'elemento di collegamento organico tra la comunita' e i suoi organi elettivi e ne favorisce l'esercizio nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalita' della organizzazione comunale.

2. I contenuti dei referendum e delle consultazioni devono essere adeguatamente pubblicizzati, anche mediante mezzi di informazione differenziati in riferimento allo specifico problema sottoposto a referendum o consultazione.

ART. 20 REFERENDUM E ALTRE CONSULTAZIONI DI INIZIATIVA CONSILIARE

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione approvata dai due terzi dei consiglieri assegnati, promuove referendum consultivi o altre forme di consultazione a carattere generale, nei modi disciplinati dal presente statuto e dal regolamento di cui all'art. 25.

2. Le proposte di referendum e di consultazione di cui al comma 1 hanno ad oggetto atti o proposte di atti generali di competenza del Consiglio comunale, esclusi gli atti e le

proposte:

- a) in materia tributaria e tariffaria;
- b) in materia elettorale;
- c) in materia di nomine, designazioni o revoche di rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
- d) in materia di non esclusivo interesse locale.

ART. 21 REFERENDUM DI INIZIATIVA POPOLARE

1. Il Sindaco indice il referendum di iniziativa popolare quando sia stata depositata presso la segreteria comunale una richiesta, accompagnata da una relazione illustrativa, che rechi almeno tremila sottoscrizioni autenticate di cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2. Il quesito o i quesiti devono esser formulati in modo chiaro e univoco, e devono essere relativi ad atti di competenza del Sindaco, della Giunta o del Consiglio comunale. Ciascun quesito da' luogo ad un referendum, anche quando si vota contemporaneamente su piu' quesiti.

3. Non e' ammesso referendum di iniziativa popolare:

- a) nei casi previsti dalle lettere da a) a d) del comma 2 dell'art. 20 in cui non e' ammesso il referendum di iniziativa consiliare;
- b) sui provvedimenti relativi ad elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze di persone;
- c) sui provvedimenti concernenti i dipendenti comunali, compresi quelli assegnati a strutture autonome;
- d) sui quesiti la cui formulazione sia incompatibile con la pari dignita' e uguaglianza delle persone;
- e) su appalti e concessioni;
- f) sul regolamento del Consiglio comunale;
- g) su atti relativi ad oggetti sui quali il Consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;
- h) su pareri richiesti dalla legge;
- i) su oggetti sui quali gli organi competenti hanno gia' assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale e da cui sono derivati i rapporti con terzi.

ART. 22 NORME COMUNI

1. Quando il referendum sia stato indetto, l'organo competente a decidere sull'oggetto del referendum sospende ogni procedura sul medesimo oggetto, salvo quanto previsto nel comma 2.

2. Il Consiglio comunale, qualora ragioni particolari di necessita' e urgenza espressamente formulate con consentono di attendere l'esito del referendum o delle consultazioni, dichiara inammissibile il referendum o le consultazioni oppure delibera di non doversi ulteriormente procedere.

3. Qualora sussistano ragioni evidenti di economia e la natura dei diversi quesiti non renda inopportuna l'iniziativa, il Sindaco, sentita la Giunta comunale e i Comitati promotori, accorpa piu' referendum, anche in deroga ai termini di cui al quinto comma dell'art. 24, purché le votazioni avvengano entro cinque mesi dal deposito del processo verbale, di cui al terzo comma dell'art. 24, relativo all'ultima richiesta di referendum in ordine di tempo.

4. Non e' consentito lo svolgimento di piu' di due referendum di iniziativa consiliare e di tre referendum di iniziativa popolare in un anno. Nel caso siano state presentate piu'

richieste di referendum di iniziativa popolare, si segue l'ordine di deposito presso la segreteria comunale; i referendum di iniziativa popolare esclusi vengono indetti nell'anno o negli anni successivi, secondo l'ordine di deposito, salvo che i proponenti, nel numero, nelle forme e nei modi disciplinati dal regolamento, ritirino la richiesta.

ART. 23

RACCOLTA DELLE FIRME E GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA'

1. I promotori del referendum, in numero non inferiore a venti, prima della raccolta delle firme di cui al comma 1 dell'art. 21, formulano il quesito referendario attraverso istanza indirizzata al Sindaco.

2. Il Sindaco, entro quindici giorni dalla istanza, convoca il Consiglio comunale che si pronuncia sulla ammissibilita' della proposta.

3. Il Consiglio comunale:

a) valuta preliminarmente la possibilita' e la opportunita' di adottare norme, provvedimenti o atti conformi alla richiesta popolare;

b) successivamente valuta la possibilita' e la opportunita' di concludere con il comitato promotore un accordo sull'esatto contenuto e sulla piu' adeguata formulazione del quesito o dei quesiti referendari;

c) giudica infine la ammissibilita' del referendum in base alle norme dello statuto.

4. Qualora il Consiglio abbia assunto la decisione di cui alla lettera a) del comma 3, il referendum non ha luogo.

5. La deliberazione con la quale il Consiglio dichiara la ammissibilita' e' approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

6. Il Sindaco, non appena il provvedimento e' divenuto esecutivo, notifica l'atto al legale rappresentante del comitato promotore.

7. La raccolta delle firme autenticate deve avvenire entro il termine di tre mesi dalla notifica di cui al comma 6; le firme raccolte possono superare il numero di elettori di cui al comma 1 dell'art. 21 di una percentuale non superiore al 30%, in caso contrario la richiesta e' invalida.

8. Entro lo stesso termine il comitato promotore trasmette al Sindaco tutta la documentazione per la verifica delle firme.

ART. 24

VERIFICA DEL PROCEDIMENTO E INDIZIONE DEL REFERENDUM

1. Il Consiglio, subito dopo essersi pronunciato sulla ammissibilita' del referendum o dei referendum proposti, nella medesima seduta nomina la commissione per il referendum, composta dal Sindaco, dal Segretario comunale, dal responsabile del servizio elettorale, da un consigliere in rappresentanza della maggioranza e uno in rappresentanza delle minoranze consiliari, e da due cittadini designati dal comitato promotore.

2. Per la individuazione dei consiglieri e dei gruppi che fanno parte della maggioranza e di quelli che conseguentemente fanno parte delle minoranze si applica il comma 2 dell'art. 42.

3. La commissione, entro venti giorni dal termine di cui al comma 7 dell'art. 23, verifica che le firme appartengano a cittadini iscritti nelle liste elettorali e che esse raggiungano e non superino i numeri minimo e massimo richiesti dallo statuto, e da' immediata comunicazione dei risultati della sua verifica al comitato promotore, al Sindaco, ai componenti il Consiglio comunale.

4. Qualora la verifica dia esito negativo, sulle contestazioni decide il Consiglio comunale.

5. Qualora la verifica dia esito positivo, il Sindaco fissa la data di svolgimento del referendum, la quale non può essere inferiore a tre mesi né superiore a cinque mesi dal deposito del processo verbale delle operazioni di verifica da parte della competente commissione, salvo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 22.

6. Nei due mesi successivi alla comunicazione di cui al comma 2 la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati può chiedere la convocazione del Consiglio per l'adozione dei provvedimenti di cui alla lettera a) del comma 3 dell'art. 23.

ART. 25 REGOLAMENTO PER IL REFERENDUM

1. Il regolamento disciplina :

- a) le caratteristiche della scheda elettorale;
- b) la composizione della commissione elettorale, nella quale deve essere presente un rappresentante del comitato promotore;
- c) la composizione dei seggi e i compensi ai componenti;
- d) l'orario di votazione, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, le modalità e garanzie per la regolarità dello scrutinio;
- e) le modalità e i termini per l'esame di eventuali reclami;
- f) le modalità per l'informazione dei cittadini, per la pubblicità e per la propaganda elettorale, per la partecipazione di partiti politici, associazioni ed enti alla campagna elettorale;
- g) ogni altra questione necessaria per l'ordinato svolgimento del referendum.

ART. 26 ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

1. Qualora al referendum abbia partecipato più del 50% degli aventi diritto, il Sindaco, entro un mese dalla proclamazione del risultato, iscrive l'argomento all'ordine del giorno dell'organo competente sull'oggetto del referendum.

2. L'organo competente esamina il risultato del referendum, e assume entro un mese dall'iscrizione all'ordine del giorno le decisioni conseguenti, anche quando consistono in decisioni meramente negative.

3. In ogni caso il Consiglio comunale è informato dell'esito del referendum e delle consultazioni, può farne oggetto di dibattito politico e trarne indicazioni per dare indirizzi agli organi del Comune, viene informato dei provvedimenti conseguenti adottati dagli organi competenti.

CAPO TERZO IL DIFENSORE CIVICO

ART. 27 ISTITUZIONE

1. Al fine di tutelare i diritti dei cittadini, e per concorrere a garantire la imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'azione amministrativa è istituito l'ufficio del difensore civico comunale.

2. Il difensore civico attende alle proprie funzioni con probità, onestà, indipendenza, imparzialità e adeguata preparazione giuridica e amministrativa.

3. All'ufficio del difensore civico saranno assegnate le risorse umane e strumentali atte a garantire il funzionamento dell'ufficio.

ART. 28 ELEZIONE

1. Il difensore civico e' eletto tra i cittadini aventi i requisiti previsti per la elezione a consigliere comunale e in possesso di adeguate conoscenze ed esperienze giuridico-amministrative.
2. Viene eletto a scrutinio segreto dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati entro giorni sessanta dalla elezione del Sindaco e della Giunta, tra una rosa di candidati segnalati dai consiglieri comunali e dal Forum della Citta', ove costituito.
3. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo due votazioni, tenutesi in distinte e successive sedute, e' eletto con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 29 INCOMPATIBILITA'

1. L'ufficio del difensore civico e' incompatibile con la carica di membro del Parlamento, di un Consiglio regionale, provinciale, comunale o circoscrizionale, di componente degli organi di gestione delle Unita' sanitarie locali, di membro dei consigli di amministrazione di consorzi e societa' cui partecipa il Comune, di componente del Comitato regionale di controllo e dei Comitati Circoscrizionali di controllo, di revisore dei conti, di dipendente del Comune, di amministratore di imprese o enti pubblici legati al Comune da contratti d'opera o da esso sovvenzionati, di consulente legale, tecnico o amministrativo che presta abitualmente la propria opera a vantaggio del Comune o di imprese o enti da esso controllati o sovvenzionati.
2. Altre cause di incompatibilita' possono essere previste dal regolamento.
3. Per la rimozione delle cause di incompatibilita' si applicano le procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

ART. 30 DURATA E REVOCA

1. Il difensore civico dura in carica per tutta la legislatura e svolge le sue funzioni fino alla elezione del successore.
2. Non e' immediatamente rieleggibile.
3. Il difensore civico cessa dalla carica, oltre che per scadenza del mandato, per dimissioni, morte e impedimento tale da non consentire in tutto o in parte l'esercizio delle sue funzioni.
4. Nel caso l'impedimento non venga o non possa essere dichiarato dallo stesso difensore, esso viene accertato dal Consiglio comunale sulla base di adeguata attestazione di esperti, con la maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. Il difensore civico, con mozione motivata presentata da un terzo dei consiglieri assegnati e approvata dal Consiglio con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, puo' essere revocato per gravi violazioni delle leggi, o dello statuto, o dei regolamenti, oppure per manifesta incapacita', oppure per gravi mancanze nell'adempimento dei suoi doveri.

ART. 31 POTERIE FUNZIONI

1. Il difensore civico agisce su istanza di persone, gruppi di persone, enti o organizzazioni o anche su propria iniziativa.

2. Se ravvisa atti, comportamenti od omissioni degli organi comunali e delle aziende, enti e organizzazioni dipendenti dal Comune, che violano i principi di imparzialità e buon andamento, o sono illegittimi, o appaiono irragionevoli:

a) trasmette al responsabile del procedimento, ovvero della unità organizzativa competente, una comunicazione scritta con l'indicazione di un termine congruo e delle modalità per giustificare il comportamento o l'omissione tenuta oppure per sanare la violazione o la irregolarità riscontrata;

b) in caso di inadempimento, trascorso il termine indicato nella comunicazione scritta, richiede al Sindaco l'esercizio dei poteri sostitutivi, ove consentito dalle norme, e la promozione di azione disciplinare nei confronti degli inadempienti, e di eventuali altre azioni o denunce previste dall'ordinamento;

c) sollecita il Consiglio comunale, la Giunta e il Sindaco ad adottare i provvedimenti di loro competenza, informandone, in ogni caso, il Consiglio.

3. I consiglieri comunali circoscrizionali non possono proporre istanze al difensore civico.

4. Le controversie in materia di impiego pubblico non possono costituire oggetto di intervento del difensore civico.

5. Il difensore civico:

a) può chiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento;

b) può convocare il responsabile della unità organizzativa competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato del procedimento e su quanto costituisce oggetto della sua indagine;

c) può accedere agli uffici per compiere accertamenti.

6. Il difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni di ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti e del presente Statuto.

ART. 32

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il difensore civico riferisce annualmente al Consiglio, in occasione dell'esame del conto consuntivo, sui risultati della propria attività con una relazione scritta, che il Consiglio può chiedergli venga illustrata.

2. Il difensore civico ha diritto di essere ascoltato dalle commissioni consiliari per riferire su aspetti della propria attività.

3. Può altresì inviare relazioni al Consiglio comunale, oltre la relazione annuale di cui al comma 1.

ART. 33

INDENNITÀ

1. Al difensore civico spetta un'indennità di funzione fissata dal Consiglio comunale in misura non inferiore a quella spettante ad un assessore comunale.

ART. 34

REGOLAMENTO SUL DIFENSORE CIVICO

1. Un apposito regolamento, in attuazione dei principi e delle norme del presente statuto, disciplina ogni altro aspetto necessario alla organizzazione e al buon funzionamento dell'ufficio del difensore civico.

TITOLO TERZO
GLI ORGANI DI GOVERNO

CAPO PRIMO
IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 35
ORGANI DEL CONSIGLIO

1. Sono organi del Consiglio comunale il presidente, i gruppi consiliari, le commissioni consiliari, la conferenza dei capi gruppo.

ART. 36
CONSIGLIERE ANZIANO

1. Ad ogni fine previsto dalla legge e dallo statuto, l'anzianità dei consiglieri è determinata dalla cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza.

ART. 37
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo del Comune.

2. Il Consiglio svolge le funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente statuto.

3. Il documento programmatico previsto dall'art. 34 della legge 8 giugno 1990 n. 142 costituisce il principale atto di indirizzo e la base per l'azione di controllo politico e amministrativo.

4. Costituiscono altresì attività di indirizzo politico-amministrativo le risoluzioni, gli ordini del giorno e le mozioni adottati dal Consiglio e contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.

5. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati da apposito regolamento, approvato con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

6. Per l'esercizio delle funzioni di controllo il regolamento di cui al comma 5 disciplina tra l'altro :

a) le modalità di esame e di verifica dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e dei revisori, degli altri rendiconti previsti in atti fondamentali;

b) le interrogazioni e le interpellanze;

c) le indagini conoscitive, prevedendo anche la possibilità di ascoltare gli organi elettivi monocratici, i membri della Giunta, e, previa intesa con il Sindaco, il segretario comunale e i funzionari responsabili delle massime unità organizzative che abbiano lo stesso livello.

7. Con apposita deliberazione, adottata con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il Consiglio può costituire commissioni speciali di inchiesta. Composizione, poteri e limiti di tali commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.

ART. 38 I GRUPPI CONSILIARI

1. Il regolamento consiliare disciplina la costituzione, le garanzie e le funzioni dei gruppi consiliari, le modalita' di convocazione dei capigruppo, nonche' la istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
2. I gruppi consiliari dispongono, presso la sede del Comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.

ART. 39 LE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, con funzioni propositive, consultive, referenti e di controllo. Puo' istituire commissioni speciali.
2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplina il numero, la composizione, che deve essere proporzionale ai gruppi consiliari, le materie di competenza, il funzionamento le forme di pubblicita' dei loro lavori. Puo' essere previsto un sistema di rappresentanza per delega tra i consiglieri.
3. Della riunione delle Commissioni e' data, a cura del Presidente, notizia al Sindaco, agli assessori e ai capi gruppo consiliari, al fine di consentire la loro partecipazione, senza diritto di voto, ai lavori della Commissione.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, senza diritto di voto, i rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, per l'esame degli argomenti specifici; possono anche convocare, previa intesa col Sindaco, i responsabili delle massime unita' organizzative e quelli equiparati ai primi.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 40 I CONSIGLIERI

1. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Il consigliere, secondo le procedure e le modalita' stabilite dai regolamenti, ha diritto di:
 - a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione, e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno del Consiglio posto in votazione;
 - b) presentare al Consiglio proposte relative ad oggetti sui quali il Consiglio e' competente, salvi i casi in cui l'iniziativa e' riservata ad altri organi in base alla legge;
 - c) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - d) ottenere dagli uffici del Comune, nonche' dalle aziende, enti ed organizzazioni dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
3. Il Sindaco e' tenuto ai sensi dell'art. 31 della legge n. 142 del 1990 a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno questioni richieste.
4. I consiglieri, in numero non inferiore ad un terzo dei consiglieri in carica, hanno inoltre facolta' di attivare il controllo dell'organo regionale, nei casi e nelle forme di cui all'art. 45 della legge 8 giugno 1990 n. 142.
5. Gli organi elettivi possono attribuire ad un consigliere comunale compiti di studio e proposta su oggetti specifici.
6. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione,

non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

7. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

8. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Sindaco, il quale deve inserire la relativa comunicazione al primo punto dell'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Le dimissioni sono irrevocabili dal momento della presa d'atto del Consiglio Comunale ed hanno effetto dal momento della loro presentazione.

9. I consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio comunale. In caso di impedimento ne informano preventivamente per iscritto il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio.

10. I consiglieri che non intervengono a cinque sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di ufficio decorsi almeno dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza, senza che questi abbia fatto pervenire le proprie giustificazioni o qualora queste non siano state ritenute plausibili.

ART. 41 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Le eccezioni sono disciplinate dal regolamento consiliare solo nei casi volti a tutelare l'ordine pubblico e la riservatezza di persone o gruppi.

2. Le deliberazioni sono adottate con votazione palese. Vengono adottate a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, e le altre deliberazioni previste dalla legge.

3. Le votazioni possono avvenire anche mediante strumenti elettronici purché idonei ad assicurare il rispetto delle norme dello statuto e del regolamento consiliare.

4. Salvo i casi in cui è richiesta dalle norme una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

5. Il Consiglio viene convocato mediante avviso scritto, che contiene l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della adunanza, e viene portato a conoscenza di ciascun consigliere secondo le modalità previste dal regolamento consiliare almeno tre giorni liberi prima della adunanza. Nel computo dei giorni non si tiene conto né del giorno di consegna né di quello fissato per l'adunanza.

6. In caso di urgenza, espressamente motivato nell'avviso di convocazione, il Consiglio comunale può essere convocato con un preavviso di 24 ore.

7. Debbono essere convocate con un preavviso di cinque giorni liberi, fatto salvo il caso della urgenza, le riunioni nel cui ordine del giorno siano iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32, comma 2, lett. b) della legge 8 giugno 1990 n. 142.

8. Salvo i casi d'urgenza di cui al precedente comma 7, le proposte di delibere inserite all'ordine del giorno debbono essere depositate nell'apposito ufficio almeno 72 ore prima dell'ora fissata per la convocazione dell'Assemblea.

9. Il segretario comunale, avvalendosi degli uffici e del personale dell'ente, cura la verbalizzazione delle sedute. Ove il segretario comunale sia assente o impedito, è sostituito dal vicesegretario, oppure, in caso di assenza o impedimento anche di questo, da un consigliere nominato dal presidente dell'adunanza.

10. I verbali, sottoscritti dal segretario e dal presidente della adunanza, sono approvati nella prima seduta successiva del Consiglio, e si intendono approvati se nessuno solleva obiezioni.

CAPO SECONDO LA GIUNTA

ART. 42 COMPOSIZIONE ED ELEZIONE

1. La Giunta e' composta dal Sindaco e da otto Assessori, eletti secondo le norme contenute nell'art. 34 della legge 8 giugno 1990 n. 142, sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

2. Si intende appartenente alla maggioranza il Consigliere che abbia votato a favore del documento programmatico approvato.

3. Il Consigliere che non intende appartenere piu' alla maggioranza lo dichiara con atto scritto.

4. La medesima norma si applica a chi successivamente intende appartenere alla maggioranza.

5. Il documento programmatico deve essere depositato tre giorni prima della seduta. Esso puo' prevedere che l'attivita' della Giunta venga ripartita in settori omogenei, e designare gli Assessori assegnati a ciascun settore.

6. Possono essere eletti alla carica di Assessore, eccezionalmente, cittadini anche non appartenenti al Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilita' ed eleggibilita' alla carica di Consigliere, in numero non superiore a due, purché:

a) non si tratti di soggetti che, gia' presentati come candidati nelle ultime elezioni comunali, circoscrizionali e provinciali relative alla provincia di Oristano non abbiano ottenuto i consensi necessari per la elezione;

b) si tratti di cittadini i quali presentino requisiti di esperienza tecnica e professionale adeguatamente documentati.

7. L'Assessore non consigliere non ha diritto di voto entro il Consiglio comunale e non concorre alla determinazione dei quorum previsti per norme; gode di tutti gli altri diritti ed ha tutti i doveri degli altri membri della Giunta.

8. L'accertamento delle condizioni di eleggibilita' viene effettuato dal Consiglio comunale subito prima della elezione della Giunta.

9. Agli Assessori non consiglieri si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennita' degli amministratori locali.

10. In caso di rinnovo del Consiglio, la Giunta rimane in carica per gli atti improrogabili e urgenti fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco, fatto salvo quanto disposto dall'art. 39, comma 3, della L. 8 giugno 1990 n. 142.

ART. 43 REVOCA DEI COMPONENTI LA GIUNTA

1. Il Sindaco, in caso di grave comportamento contraddittorio od omissivo rispetto agli impegni programmatici assunti, oppure per insanabili contrasti politici, dopo aver contestato direttamente all'interessato lo stato dei fatti, puo' con provvedimento motivato proporre al Consiglio, nella stessa seduta, la revoca e la sostituzione degli Assessori. Dal momento della iscrizione di tale proposta all'ordine del giorno del Consiglio il Sindaco dispone la revoca delle deleghe all'Assessore.

2. L'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio della proposta di cui al comma precedente deve essere comunicata a ciascun Consigliere almeno cinque giorni prima della sua discussione in Consiglio. L'approvazione della proposta avviene a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Le stesse modalita' sono seguite per la sostituzione conseguente alle altre cause di cessazione dall'ufficio previste dalla legge.

ART. 44 FUNZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei funzionari dirigenti; svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, ne attua gli indirizzi, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ogni qual volta lo ritiene opportuno o ne viene richiesta dal Consiglio.

2. Spettano in particolare alla Giunta:

- a) l'approvazione di contratti d'opera ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile;
- b) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, ove previsti in atti fondamentali del Consiglio e che ne costituiscono mera esecuzione;
- c) i provvedimenti ablatori, fatto salvo quanto espressamente previsto dalle leggi;
- d) le accettazioni e i rifiuti di lasciti o donazioni di beni mobili anche registrati e di valori immobiliari, nonché di acquisti, le alienazioni e le somministrazioni di beni mobili salvo i casi in cui i regolamenti, per beni di valore inferiore a quello stabilito, o per la scarsa rilevanza di essi attribuiscono tale funzione ai dirigenti delle unità organizzative competenti;
- e) gli appalti previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e che ne costituiscono mera esecuzione;
- f) le perizie suppletive e di variante di un'opera pubblica purché non modifichino l'essenza dell'opera;
- g) le servitù di ogni genere e tipo;
- h) le locazioni attive e passive;
- i) l'attribuzione di benefici di carattere giuridico o economico derivanti da norme di legge o di regolamento quando tali norme comportano un margine di apprezzamento discrezionale;
- l) gli atti di indirizzo e controllo nei confronti dei rappresentanti del Comune nelle società per azioni o società di capitali alle quali l'ente partecipa con quote azionarie;
- m) le concessioni in uso di beni demaniali e patrimoniali indisponibili che sono mera esecuzione delle leggi di atti fondamentali del Consiglio, tranne le concessioni non superiori a due giorni, che spettano ai dirigenti delle unità organizzative competenti;
- n) gli atti relativi al personale dipendente, a eccezione di quelli espressamente attribuiti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti al Sindaco, al Segretario comunale, ai dirigenti;
- o) le nomine e le designazioni diverse da quelle attribuite alla competenza del Consiglio;
- p) le deliberazioni sulle azioni e i ricorsi amministrativi e giurisdizionali che il Comune intende proporre o che sono stati proposti contro il Comune;
- q) le transazioni, fatta salva la deliberazione del Consiglio per quanto riguarda gli impegni di spesa pluriennali.

3. Spetta inoltre alla Giunta adottare le deliberazioni che comportano impegni di spesa e che le leggi, lo Statuto, i Regolamenti non attribuiscono agli altri organi del Comune o delle Circoscrizioni, al Segretario comunale e ai dirigenti.

ART. 45 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale viene convocata, mediante qualsiasi mezzo idoneo, e presieduta dal Sindaco, o da chi lo supplisce ai sensi dell'art. 48.

2. Il Sindaco stabilisce e comunica in tempo utile l'ordine del giorno.

3. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche; la Giunta può ammettere alle proprie riunioni, esclusa la fase decisionale, persone non appartenenti al collegio, qualora ciò appaia utile per la trattazione di argomenti specifici.

4. Le riunioni della Giunta non sono valide se non è presente la maggioranza dei

componenti.

5. I verbali delle riunioni sono redatti dal segretario comunale e sottoscritti da lui e dal presidente della riunione.

6. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta scritta del Sindaco o di un assessore; ogni proposta deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.

7. La proposta e' approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti e votanti.

8. Altre e piu' particolari regole sul modo di riunirsi e lavorare della Giunta vengono decise dalla stessa Giunta, nel rispetto delle leggi, dello statuto e dei regolamenti.

CAPO TERZO IL SINDACO

ART. 46 FUNZIONI E POTERE DEL SINDACO

1. Il Sindaco, capo dell'Amministrazione locale, esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta secondo le forme e i modi previsti dal presente Statuto e dai regolamenti, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonche' alla esecuzione degli atti.

2. Nei limiti delle proprie competenze persegue gli obiettivi indicati nel documento programmatico e sviluppa l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio ed attuato dalla Giunta.

3. Assicura la direzione unitaria e il coordinamento dell'attivita' politica e amministrativa del Comune, e in particolare:

a) promuove e coordina l'attivita' degli Assessori al fine di garantire l'attuazione degli atti fondamentali del Consiglio e degli atti di amministrazione della Giunta, nel rispetto degli obiettivi politico-amministrativi e dell'ordine di priorit a' indicati nel documento programmatico; concorda con gli Assessori le dichiarazioni ufficiali che questi intendono rendere quando esse riguardano la politica generale del Comune;

b) ha facolta' di sospendere l'esecuzione di atti dei singoli assessori per sottoporne l'esame alla Giunta.

4. Adotta le ordinanze ordinarie, salvo i casi in cui i regolamenti attribuiscono il potere di emanare ordinanze meramente esecutive ai dirigenti, e le ordinanze contingibili ed urgenti quale ufficiale di Governo. Il potere di ordinanza ordinario e' delegabile secondo il presente statuto.

5. Il Sindaco, tra l'altro:

a) dispone nei casi di urgenza la sospensione cautelare dei dipendenti, sentito il segretario comunale, e fatta salva la successiva ratifica da parte della commissione di disciplina;

b) irroga le sanzioni conseguenti alle violazioni delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze, fatti salvi i casi in cui per il carattere meramente esecutivo tale potere viene attribuito dai regolamenti ai dirigenti;

c) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali sentite le rappresentanze sindacali dei dipendenti;

d) adotta, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, ogni iniziativa necessaria per il coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi nonche' l'orario di apertura al pubblico degli uffici periferici della amministrazione pubblica, al fine di armonizzare l'espressione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti. A tal fine il Comune istituisce una consulta permanente sugli orari composta, a partire dagli utenti, dai soggetti e categorie interessati, come da successivo e apposito regolamento;

e) conclude gli accordi di cui all'art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241 sul procedimento amministrativo;

f) convoca, stabilisce l'ordine del giorno e presiede la conferenza dei capigruppo;

g) stabilisce l'ordine del giorno del Consiglio, sulla base delle proposte esaminate dalla Giunta, inserendo gli argomenti richiesti dai Consiglieri ai sensi del comma 6 dell'art. 31

della legge n. 142 del 1990, e gli argomenti richiesti da un quinto dei Consiglieri ai sensi del comma 7 dello stesso articolo;

h) rappresenta il Comune in giudizio e negli altri casi deliberati dalla Giunta ai sensi della lett.

p) del comma 2 dell'art. 44;

g) Il Sindaco esercita tutte le altre attribuzioni previste dalla legge dallo Statuto, dai Regolamenti.

ART. 47

DELEGHE DEL SINDACO QUALE CAPO DELLA AMMINISTRAZIONE E QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO

1. Il Sindaco, con atto scritto e dandone immediata comunicazione al Consiglio, puo' delegare agli Assessori, attenendosi a quanto previsto dal comma 6 dell'art. 73, tutti i compiti e le funzioni che la legge, lo Statuto o i Regolamenti non vietano di delegare.

2. Non sono comunque delegabili le funzioni attinenti a:

a) convocazione e presidenza del Consiglio e della Giunta;

b) proposta di revoca di Assessori;

c) presentazione delle dimissioni ai sensi dell'art. 34, comma 8 della legge 8 giugno 1990, n. 142;

d) nomine ai sensi dell'art. 36, comma 5 della legge n. 142 del 1990;

e) approvazione degli accordi di programma ai sensi dell'art. 27, comma 4 della legge 142 del 1990;

f) altre funzioni espressamente indicate dai regolamenti.

3. Al medesimo Assessore non possono essere delegate le funzioni che afferiscono a diverse unita' organizzative di massima dimensione, salvo nel caso che riguardino aree funzionali.

4. Le deleghe sono conferite o per settori organici di materie, individuati sulla base della struttura organizzativa del Comune e sulla base del documento programmatico, o per categorie di atti, o per singoli atti.

5. Il Sindaco puo' delegare ai Presidenti delle Circoscrizioni, limitatamente al territorio delle stesse, o, qualora non sia istituita la Circoscrizione, ai singoli Consiglieri relativamente a frazioni o quartieri, le funzioni che egli esercita come Ufficiale di Governo, escluse le ordinanze contingibili e urgenti di cui all'art. 38, comma 2 della legge n. 142 del 1990; la delega viene disposta con atto scritto che specifica accuratamente l'oggetto di essa.

6. Il Sindaco puo' delegare al Segretario comunale, ai dirigenti e agli impiegati le funzioni di Ufficiale del Governo nei soli casi previsti dalla legge.

7. L'atto di delega di cui ai commi 5 e 6 viene comunicato al Prefetto.

ART. 48

VICESINDACO E ASSESSORE ANZIANO

1. Se il Consiglio nell'eleggere gli assessori, all'atto dell'approvazione del documento programmatico contenente la lista dei componenti la Giunta municipale, non conferisce espressamente ad uno di essi la carica di Vicesindaco, questo puo' essere nominato dal Sindaco tra gli assessori esclusi gli assessori non consiglieri.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza o impedimento, ed esercita le altre funzioni eventualmente a lui delegate dal Sindaco.

3. Nel caso in cui anche il Vicesindaco e' assente o impedito, oppure il Vicesindaco non e' stato nominato dal Sindaco, questo in caso di assenza o impedimento viene sostituito dall'assessore anziano.

4. E' assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo statuto, l'assessore piu' anziano d'eta' fra tutti gli assessori non assenti o non impediti.

CAPO QUARTO LE CIRCOSCRIZIONI

ART. 49 ISTITUZIONE

1. Tutto il territorio comunale, sentito il Forum dei cittadini, deve essere diviso in circoscrizioni di decentramento amministrativo, il cui numero e confini saranno determinati nel Regolamento.

ART. 50 ORGANI DELLE CIRCOSCRIZIONI

1. Sono organi della circoscrizione:

- a) il consiglio circoscrizionale;
- b) il presidente del consiglio circoscrizionale.

ART. 51 FUNZIONI DELLA CIRCOSCRIZIONE

1. La circoscrizione rappresenta i bisogni e le istanze della popolazione della Circoscrizione e, nell'ambito dell'unita' del Comune, contribuisce alla piu' idonea organizzazione dei servizi e alla valorizzazione delle diverse realta' storico-sociali, culturali ed economiche presenti sul territorio.

2. La Circoscrizione e' organismo di partecipazione e di consultazione nei confronti del Comune, gestisce servizi di base nel proprio territorio, e svolge le funzioni delegate ad essa dal Comune.

ART. 52 IL REGOLAMENTO SULLE CIRCOSCRIZIONI

1. In apposito regolamento, in attuazione del presente Statuto, sono definiti e disciplinati:

- a) la composizione dei singoli Consigli di Circoscrizione, le modalita' di elezione e le attribuzioni del Presidente e la eventuale istituzione e composizione dell'Ufficio di Presidenza;
- b) i servizi di base la cui gestione spetta alle Circoscrizioni, fatto salvo quanto previsto nel comma 2;
- c) le funzioni amministrative delegate a tempo indeterminato dal Comune alle Circoscrizioni;
- d) le dotazioni organiche di personale posto alle dipendenze funzionali della Circoscrizione;
- e) modi e forme del potere sostitutivo da parte di organi del Comune, qualora la Circoscrizione non adotti atti obbligatori, ovvero gli organi della Circoscrizione non siano in grado di funzionare;
- f) ogni altra disposizione necessaria per la organizzazione e il funzionamento delle Circoscrizioni.

2. In ogni caso il regolamento di cui al comma 1 deve prevedere la delega delle funzioni amministrative in materia di produzione e gestione di attivita' sportive, di assistenza

domiciliare agli anziani, di attivita' culturali e di animazione, di vigilanza urbana.

ART. 53 DELEGHE SPECIALI ALLE CIRCOSCRIZIONI

1. Il Consiglio comunale, in sede di approvazione degli atti fondamentali, puo' individuare quelle attivita' rivolte alla attuazione degli stessi le quali, per la loro attinenza con il territorio e la popolazione, ovvero per motivi organizzativi e funzionali, vengono delegate alle Circoscrizioni, indicando altresì le risorse necessarie.

ART. 54 PARERI DELLE CIRCOSCRIZIONI

1. Il consiglio circoscrizionale esprime parere obbligatorio sui seguenti oggetti:
a) schema di bilancio preventivo approvato dalla Giunta e piani pluriennali di investimento;
b) proposte di deliberazione che contengono i criteri generali a cui debbono attenersi le attivita' di realizzazione e di gestione dei servizi, proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio comunale che approvano piani generali relativi a materie o settori nel loro complesso;
c) piano regolatore generale e, qualora riguardino la circoscrizione: piani particolareggiati, piani di lottizzazione convenzionali, piani per gli insediamenti produttivi, piani per l'edilizia economico popolare, localizzazione e progettazione di edifici pubblici.

2. Il regolamento di cui all'art. 52 detta norme in materia di pareri facoltativi puo' prevedere altri pareri obbligatori.

3. Se gli organi circoscrizionali non rendono il parere entro sette giorni dalla richiesta, gli organi comunali competenti procedono indipendentemente dal parere.

4. Alle riunioni dei Consigli circoscrizionali, chiamati ad esprimersi obbligatoriamente sulle materie di cui al primo comma, dovra' essere garantita, per illustrare l'argomento, la presenza di un rappresentante degli organi collegiali del Comune, o, per loro delega, quella di un funzionario.

ART. 55 ATTI DI INDIRIZZO E PROPOSTE DELLE CIRCOSCRIZIONI

1. Il Consiglio Circoscrizionale puo' approvare risoluzioni, mozioni e ordini del giorno riguardanti l'attivita' del Comune, che vengono comunicati al Consiglio comunale, il quale entro sessanta giorni si pronuncia espressamente su di essi.

2. Il Consiglio circoscrizionale puo' presentare al Consiglio comunale, tramite la Giunta che esprime il suo parere, proposte di atti di competenza di esso. Se il Consiglio comunale delibera di prendere in considerazione la proposta nello stesso termine di cui al 1^a comma, essa viene inserita nell'ordine del giorno della prima adunanza successiva di esso.

3. Il Consiglio circoscrizionale puo' presentare alla Giunta proposte di atti di competenza di questa; la Giunta comunica al Consiglio circoscrizionale e al Consiglio comunale le decisioni rispetto ad esse.

ART. 56 PUBBLICAZIONE LEGALE E PUBBLICITA' DEGLI ATTI DELLA CIRCOSCRIZIONE

1. Le deliberazioni della circoscrizione per le quali la legge, lo statuto o i regolamenti esigono la pubblicazione legale, sono pubblicate nell'albo della circoscrizione, e affisse a soli fini conoscitivi, sull'Albo pretorio.

2. Agli atti e alle attività della circoscrizione si applicano gli stessi istituti e le stesse norme che riguardano la informazione, la pubblicità e le comunicazioni relative agli atti e alle attività del Comune.

TITOLO QUARTO UFFICI E PERSONALE

CAPO PRIMO UFFICI

ART. 57 DEFINIZIONI

1. Ai fini della interpretazione e corretta applicazione del presente Statuto le espressioni seguenti hanno il significato qui definito:

a) unità organizzativa: qualsiasi struttura dell'Ente che può essere considerata unitariamente nei confronti delle altre;

b) massima unità organizzativa (o anche unità organizzativa di massimo livello): la struttura amministrativa considerata unitariamente che costituisce il massimo livello organizzativo dell'Ente;

c) unità organizzativa elementare: la unità organizzativa che, quale che sia il livello a cui viene collocata dal regolamento di organizzazione, non è articolata in unità organizzative inferiori;

d) unità organizzativa complessa: il contrario della precedente;

e) minima unità organizzativa: la struttura amministrativa che non contiene al suo interno alcuna altra unità organizzativa e si trova collocata al livello più basso: all'interno della minima unità organizzativa e della unità organizzativa elementare (tutte le minime unità organizzative sono elementari, ma non tutte le unità elementari sono minime), i compiti vengono distribuiti tra i dipendenti secondo il principio di divisione del lavoro, ma non danno luogo alla costituzione di unità organizzative rilevanti come tali;

f) unità organizzativa superiore o inferiore: la struttura che, rispettivamente, contiene al suo interno unità organizzative subordinate oppure è compresa entro una unità organizzativa di livello superiore;

g) area funzionale: un insieme temporaneo o permanente di più unità organizzative, coincidenti con due o più unità organizzative di massimo livello, o unità organizzative equiparate, oppure appartenenti a due o più unità organizzative di massimo livello, o unità organizzative equiparate, ed aventi anche livelli diversi, che mantengono la loro individuabilità e vengono coordinate unitariamente al fine di raggiungere specifici risultati rispetto a soggetti o materie o settori con carattere ampio: in ogni caso l'area funzionale comprende sempre i dirigenti delle massime unità organizzative e unità equiparate, a cui appartengono le unità organizzative coordinate;

h) ufficio - obiettivo: una unità organizzativa, a tempo indeterminato o temporanea, composta secondo opportunità da una sola unità organizzativa elementare, o da una sola unità organizzativa complessa, o anche da unità organizzative di livello diverso appartenenti a distinte unità organizzative complesse, o da componenti interne di unità organizzative di livello diverso, che ha il compito di perseguire uno specifico obiettivo;

i) uffici speciali: unità organizzative elementari o complesse che, a causa dei loro compiti particolari, sono governate da regole organizzative e procedurali specifiche, e in particolare, se non sono collocati al livello delle massime unità organizzative, sono, nei casi e nei modi previsti dal regolamento di organizzazione, relativamente indipendenti rispetto a queste.

La qualità di ufficio speciale è incompatibile con quella di ufficio - obiettivo. Alcuni uffici speciali, in base al regolamento di organizzazione, possono essere equiparati alle unità organizzative di massimo livello, almeno nel senso che il loro responsabile è equiparato al responsabile della massima unità organizzativa (per conseguenza anche un eventuale ufficio

speciale che sia unita' organizzativa elementare puo' essere, se cosi' prevede il regolamento di organizzazione, di massimo livello).

ART. 58

AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CAPO PRIMO DEL TITOLO QUARTO

1. Le disposizioni del presente Capo si applicano alla amministrazione centrale del Comune, e sono derogabili dai regolamenti di organizzazione che riguardano le Circoscrizioni, le Istituzioni, e le altre strutture speciali del Comune previste dalla legge.

ART. 59

I SETTORI

1. Le massime unita' organizzative, fatta salva la possibilita' di costituire aree funzionali e uffici speciali, sono i Settori.

2. Il regolamento di organizzazione determina il numero e le loro attribuzioni, in base al criterio di unificare tutte le competenze necessarie per amministrare in modo organico e coerente quella parte della attivita' complessiva dell'Ente che riguarda una materia oggettivamente distinguibile dalle altre, o un insieme collegato di materie che possono essere accorpate sul piano organizzativo, in base alle risorse umane e materiali del Comune separandolo da altre materie o insieme collegati.

3. Il regolamento di organizzazione indica, se costituite, quali altre unita' organizzative, pur non costituendo Settori, per la natura dei loro compiti, sono collocate allo stesso livello dei Settori.

4. I dirigenti dei Settori e delle unita' organizzative equiparate sono i dirigenti apicali dell'Ente.

ART. 60

I LIVELLI INFERIORI AI SETTORI

1. Il regolamento di organizzazione individua, per ciascun Settore, e, se opportuno, per gli uffici speciali e gli uffici - obiettivo, i livelli organizzativi inferiori in cui si articola, fino alle minime unita' organizzative, elenca le competenze di ciascuna unita' organizzativa individuata, coerentemente col suo livello, con il livello della unita' organizzativa superiore entro cui e' compresa e con le competenze delle unita' organizzative inferiori che essa comprende.

ART. 61

I RESPONSABILI DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

1. Ogni unita' organizzativa e' diretta da un dipendente comunale di ruolo che ne e' responsabile, fatto salvo quanto previsto dall'art. 70.

2. E' compito degli organi competenti del Comune applicare correttamente le disposizioni del contratto collettivo di lavoro di cui all'art. 71, comparando la struttura amministrativa dell'ente quale e' determinata dallo statuto e dal regolamento di organizzazione e le disposizioni legittime dell'atto che recepisce l'accordo collettivo di lavoro.

ART. 62

LE AREE FUNZIONALI E GLI UFFICI-OBIETTIVO

1. Le aree funzionali e gli uffici-obiettivo possono essere istituiti e disciplinati o dal regolamento di organizzazione o anche, se sono unita' organizzative a tempo determinato, da apposite deliberazioni della Giunta, sentita la conferenza dei dirigenti di cui all'art. 66.

2. Il regolamento di organizzazione o la Giunta, secondo i casi, debbono regolare espressamente e compiutamente i rapporti fra tali unita' organizzative e le restanti unita' organizzative del Comune, e in particolare i Settori.

3. La funzione di responsabile di area funzionale viene conferita dalla Giunta per un periodo di tre anni rinnovabile a dirigenti del settore o dirigenti di eguale livello secondo il regolamento di organizzazione, oppure ad esperti esterni assunti ai sensi dell'art. 70. Al responsabile di area funzionale compete una indennita' aggiuntiva rispetto alla retribuzione spettante al dirigente di settore.

ART. 63 GLI UFFICI SPECIALI

1. Il regolamento di organizzazione istituisce e disciplina gli uffici speciali, determinando in particolare i rapporti tra questi e le restanti unita' operative.

2. Uffici speciali possono essere istituiti in particolare per dotare l'Ente di unita' organizzative con funzioni di carattere orizzontale, che riguardano piu' unita' organizzative ricomprese nei settori diversi contemporaneamente, o che hanno compiti di studio e proposta, o che svolgono funzioni ausiliarie nei confronti di altre unita' organizzative.

3. Un ufficio speciale e' al servizio del difensore civico.

4. Un ufficio speciale denominato "gabinetto del Sindaco" dipende direttamente dal Sindaco e svolge tutte le attivita' strumentali necessarie per l'esercizio delle sue funzioni.

5. Un ufficio speciale denominato "Ufficio di coordinamento" e' al servizio del Segretario e svolge tutte le attivita' strumentali necessarie per l'esercizio delle sue funzioni con particolare riferimento all'attivita' della Giunta e del Consiglio comunale.

ART. 64 DISTRIBUZIONE E ASSEGNAZIONE DEI DIPENDENTI ALLE UNITA' ORGANIZZATIVE

1. Le disposizioni dei commi seguenti del presente articolo si applicano nel rispetto delle qualifiche e delle altre qualita' professionali dei dipendenti previste e garantite dalla legge e dall'accordo collettivo di lavoro, nel rispetto dei livelli di ciascuna unita' organizzativa prevista dalla pianta organica approvata dal Consiglio comunale.

2. La pianta organica approvata dal Consiglio comunale determina il numero complessivo dei dipendenti di ruolo, e il numero complessivo dei dipendenti appartenenti a ciascuna qualifica funzionale e ad altre classificazioni previste dalle norme vigenti in materia di pubblico impiego per settori e unita' organizzative equiparate.

3. I dipendenti vengono nominativamente assegnati dalla Giunta ai Settori ed unita' equiparate nel loro complesso e, all'interno dei Settori ed unita' equiparate, vengono distribuiti tra le unita' organizzative inferiori dai dirigenti di ciascuna unita' superiore in modo da garantire, date le risorse, il massimo possibile di efficienza e di efficacia.

4. Ogni dirigente organizza il lavoro dei dipendenti che egli dirige direttamente, e impartisce istruzioni ai dirigenti delle unita' organizzative inferiori sul modo migliore di organizzare il lavoro dei dipendenti assegnati a queste ultime.

5. Qualora l'area funzionale o un ufficio-obiettivo comprenda parti di unita' organizzative che non costituiscono unita' organizzative secondo il regolamento di organizzazione ma mere articolazioni interne secondo il principio di divisione del lavoro, l'atto istitutivo dell'area funzionale o dell'ufficio -obiettivo individua esattamente tali parti, indicando direttamente il numero, la qualita' e, se necessario, anche il nome dei dipendenti che entrano a far parte

dell'area funzionale o dell'ufficio-obiettivo.

ART. 65
APPROVAZIONE E MODIFICAZIONE
DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

1. L'approvazione e le modificazioni del regolamento di organizzazione devono essere precedute dal parere della conferenza dei dirigenti.

2. Uguale parere e' richiesto per i provvedimenti della Giunta relativi alla istituzione di aree funzionali e di uffici-obiettivo, e alle assegnazioni di personale ai settori.

ART. 66
LA CONFERENZA DEI DIRIGENTI

1. Per garantire il coordinamento tra le unita' organizzative dell'ente, per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili dei settori e delle unita' organizzative equiparate e per favorire la loro attivita' per progetti e programmi, e' istituita la conferenza permanente dei dirigenti, che comprende il segretario comunale, il vicesegretario, i responsabili di settore, i responsabili di aree funzionali se non sono dirigenti di settore, i responsabili di uffici speciali la cui funzione di direzione sia collocata dal regolamento di organizzazione al medesimo livello del settore.

2. La conferenza e' integrata di volta in volta, ove necessario a parere del soggetto che la convoca, dal responsabile o dai responsabili delle unita' organizzative interessate agli argomenti all'ordine del giorno della riunione.

3. Regole piu' specifiche sulla organizzazione, sul funzionamento e sulle attribuzioni della conferenza sono stabilite dal regolamento di organizzazione.

CAPO SECONDO
IL PERSONALE

ART. 67
IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale, nel rispetto delle attribuzioni dei dirigenti e delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attivita' , al fine di garantire l'unitarieta' della azione amministrativa.

2. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio, e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al presidente della riunione.

3. E' responsabile della istruttoria delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, e ne cura l'attuazione; in particolare individua per ciascun tipo di procedimento i responsabili delle diverse fasi istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale; vigila sulla regolarita' delle deliberazioni e sulla loro esecuzione.

4. Esprime parere in ordine alla legittimita' delle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio e alla Giunta e, ove richiesto, delle questioni sollevate nel corso delle riunioni dei suddetti organi.

5. Esercita gli altri poteri e funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti.

ART. 68 IL VICESEGRETARIO

1. Il vicesegretario coadiuva il segretario e lo sostituisce nei casi di vacanza della carica, assenza o impedimento.

ART. 69 I DIRIGENTI

1. Spetta ai dirigenti:

- a) la programmazione e la gestione delle attività del personale assegnato alla loro direzione e dei mezzi a loro disposizione o da loro acquisibili al fine di compiere gli atti previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dalle deliberazioni degli organi del Comune;
- b) dare agli atti di cui sopra o farvi dare esecuzione;
- c) raggiungere i risultati previsti per la unità organizzativa da essi diretta ovvero individuare gli impedimenti al raggiungimento di tali obiettivi e proporre le iniziative conseguenti agli altri organi competenti.

2. Salvo che la legge, lo statuto e i regolamenti non abbiano previsto altrimenti, spetta ai dirigenti di settore nell'ambito delle materie di competenza dell'unità organizzativa cui sono preposti la deliberazione di atti anche ad efficacia esterna che presuppongono esclusivamente accertamenti e valutazioni secondo criteri oggettivi predeterminati dalle norme, e ogni altra attività a carattere meramente gestionale.

3. Ai dirigenti di settore o equiparati ad essi sono comunque attribuite:

- a) le procedure per lo svolgimento e la conclusione dei concorsi per le assunzioni dei dipendenti e la presidenza delle relative commissioni;
- b) le procedure per l'espletamento delle gare di appalto e la presidenza delle commissioni di tali gare;
- c) la stipulazione dei contratti.

ART. 70 ATTRIBUZIONE DELLA FUNZIONE DIRIGENZIALE E DI DIRIGENTE O RESPONSABILE A TEMPO DETERMINATO

1. Il regolamento di organizzazione determina i modi e le procedure per la attribuzione, che può essere anche a tempo determinato rinnovabile, e la revoca delle funzioni dirigenziali ai dipendenti; in ogni caso i dirigenti di settore, e di altre unità organizzative i cui dirigenti sono collocati allo stesso livello dei dirigenti di settore, sono nominati dalla Giunta.

2. La Giunta può bandire concorsi pubblici per la copertura a tempo determinato rinnovabile con rapporto di diritto pubblico, o di diritto privato, per posti di dirigenti di unità organizzative i quali richiedano uno specifico titolo professionale o specifiche e documentate qualità professionali. Nei casi di cui sopra, ove si richieda che il responsabile a tempo determinato abbia anche una rilevante esperienza acquisita in attività eguali o connesse con quelle svolte dalla carica che si intende ricoprire, la Giunta, previo avviso al Consiglio, può conferire l'incarico senza necessità di concorso, con contratto di diritto privato.

ART. 71 RELAZIONI SINDACALI

1. Il Consiglio comunale modifica le norme comunali vigenti e approva ogni altra disposizione normativa necessaria per attuare gli accordi collettivi nazionali di cui all'art. 51, comma 8 della legge n. 142 del 1990.

2. Gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali hanno carattere generale e sono approvati con deliberazione del Consiglio comunale, il quale deve contestualmente modificare in modo conseguente le disposizioni vigenti dell'ordinamento comunale.

TITOLO QUINTO PRINCIPI FONDAMENTALI SULLA ATTIVITA' DELLA AMMINISTRAZIONE

ART. 72 REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio comunale, entro un anno dalla entrata in vigore del presente Statuto, delibera uno o piu' regolamenti mediante i quali da' piena e integrale attuazione alla legge 7 agosto 1990, n. 241.

ART. 73 DELEGHE

1. Salvo che la legge, lo Statuto e i regolamenti dispongano diversamente, la delega di funzioni, per materia o categorie di atti o singoli atti, e' ammessa.

2. Non e' consentita la delega da organi elettivi verso organi burocratici e viceversa.

3. La Giunta non puo' delegare le sue funzioni.

4. I Dirigenti possono delegare le loro funzioni solo ad altri Dirigenti, e solo nei casi espressamente previsti dai regolamenti.

5. Il delegato e' tenuto a conformarsi alle istruzioni agli indirizzi e alle direttive del delegante, ed e' sottoposto alla sua vigilanza.

6. La delega e' revocabile in ogni momento; essa cessa allo scadere del termine; se era a tempo determinato, o mediante atto scritto di revoca, o nel momento in cui la delega per il medesimo oggetto viene conferita ad un altro soggetto.

ART. 74 LA DELEGA DI FIRMA

1. Si ha delega di firma quando il soggetto decidente incarica un altro soggetto di manifestare all'esterno la propria decisione, fermo restando che il contenuto della decisione e la connessa responsabilita' resta al soggetto decidente e non si estende al mero dichiarante.

2. La delega di firma, se le norme non la vietano ed e' compatibile con la natura dell'atto, e' ammessa purché:

a) nella dichiarazione esterna figurino espressamente la dizione "per ordine di", o formula equivalente, il nome per esteso e la qualita' del soggetto decidente il cui atto viene dichiarato;

b) la dichiarazione esterna sia firmata dal dichiarante e rechi la sua qualifica.

3. Il soggetto dichiarante risponde della veridicitá delle dichiarazioni secondo le norme vigenti.

ART. 75

CONFLITTI DI COMPETENZA

1. Qualora insorgano conflitti di competenza tra i dirigenti apicali, il conflitto viene deciso dal Segretario comunale, che ne dà comunicazione al Sindaco.
2. Se del conflitto è parte anche il Segretario comunale, esso viene deciso dalla Giunta.

ART. 76

PROGRAMMAZIONE

1. La relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attività dell'Ente.
2. Tale relazione viene approvata ogni anno prima dell'approvazione del bilancio annuale di previsione. Nella medesima seduta vengono deliberati gli aggiornamenti degli altri strumenti di programmazione di cui ai commi 3 e 4.
3. Accompagnano la relazione di cui al comma 1 e sono approvati nella medesima seduta: il programma pluriennale degli interventi, il bilancio di previsione annuale, il bilancio di previsione pluriennale, gli aggiornamenti degli altri piani di programma previsti dalla normativa dell'Ente.
4. I piani e i programmi di qualunque natura e di durata temporale diversa devono essere annualmente adeguati alle previsioni della relazione previsionale e programmatica.

ART. 77

NORME SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il regolamento individua per ciascun procedimento il responsabile del procedimento, che esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa necessaria o utile per la più rapida conclusione del procedimento.
2. Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità, l'adozione dell'atto non è subordinata all'accertamento della veridicità della dichiarazione.
3. Se un procedimento viene iniziato su domanda dell'interessato, o comunque il suo inizio è obbligatorio in base alla legge, allo Statuto o ai regolamenti, esso deve essere concluso con un atto esplicito, fatti salvi i casi espressamente previsti dalle leggi in cui il decorso del tempo senza conclusione del procedimento vale come silenzio-assenso oppure come silenzio-rigetto. Il termine per concludere il procedimento è di sessanta giorni, salvi i casi in cui la legge o i regolamenti comunali prevedono e consentono espressamente un termine diverso.

ART. 78

COMUNICAZIONE DELL'INIZIO DEL PROCEDIMENTO

1. L'inizio di ogni procedimento amministrativo, fatta salva ogni altra disposizione di legge in materia, è comunicato immediatamente ai soggetti cui può derivare un pregiudizio dall'atto, quando essi siano facilmente individuabili.
2. Il regolamento stabilisce quali sono i soggetti interessati ai quali atti o procedimenti rientranti in distinte categorie debbono essere comunicati, e determina altresì tempi, modi della comunicazione. Il responsabile del procedimento tenuto alla comunicazione può individuare in riferimento al singolo procedimento altri soggetti interessati a cui inviare la comunicazione.
3. Salvi i casi previsti dalla legge, in caso di urgenza il responsabile può, con adeguata motivazione, omettere la comunicazione. Oltre che nel caso di urgenza, il responsabile può omettere la comunicazione ai destinatari e a coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento qualora essi non siano individuati o facilmente individuabili.

ART. 79
INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'atto, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, interessi collettivi, interessi diffusi difesi da associazioni o comitati.

2. I soggetti portatori di interessi hanno il diritto di partecipare al procedimento con memorie, scritti o documenti che, se pertinenti, devono essere espressamente valutati; hanno diritto altresì di essere ascoltati prima della adozione dell'atto, ameno che ragioni di urgenza, espressamente indicate nell'atto, lo impediscano.

3. Il regolamento detta ulteriori norme su modi, forme e limiti dell'intervento.

ART. 80
PARERI DI REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA,
CONTABILE E DI LEGITTIMITA'

1. Il regolamento determina per quali atti e provvedimenti, oltre quelli già previsti dall'art. 53 della legge n. 142 del 1990, è obbligatorio richiedere il parere tecnico o quello contabile o quello di legittimità'.

2. I pareri di cui al comma 1, obbligatori o facoltativi, che abbiano contenuto negativo, debbono indicare, se è possibile, gli strumenti, i modi e le procedure che possono far conseguire alla Amministrazione gli stessi obiettivi che l'atto su cui il parere viene espresso intendeva perseguire.

ART. 81
ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

1. Tutti gli atti che contengono impegni di spesa non possono essere adottati senza attestazione da parte dell'organo competente della copertura finanziaria. Senza tale attestazione l'atto è nullo.

TITOLO SESTO
I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO PRIMO
PRINCIPI GENERALI

ART. 82
PIANO GENERALE DEI SERVIZI
E SCELTA DELLA FORMA DI GESTIONE

1. Il Consiglio Comunale approva e aggiorna ogni anno il piano generale dei servizi pubblici prestati dall'ente e dalle organizzazioni ad esso collegate.

2. Costituisce un servizio pubblico ogni attivita' dell'ente e delle organizzazioni ad esso collegate che non abbia carattere regolativo o autoritativo e che abbia ad oggetto la produzione di beni e servizi rivolti a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunita'.

3. Il piano di cui al comma 1 deve indicare:

- a) l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi;
- b) la forma di gestione scelta, previa valutazione comparativa tra le diverse forme possibili, soprattutto per quanto attiene ai costi e benefici calcolati sia in relazione alle opere di primo impianto sia in relazione alle spese di esercizio;
- c) le dotazioni patrimoniali e di personale;
- d) le finalita' che si intendono perseguire per ciascun servizio;
- e) il piano finanziario di investimento e di gestione.

4. La deliberazione mediante la quale si istituisce un nuovo servizio deve essere accompagnata da un piano tecnico-finanziario che contenga adeguate motivazioni per quanto riguarda la forma di gestione scelta, anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune o comunque da esso, direttamente o indirettamente, offerti.

5. Il piano dei servizi accompagna la relazione previsionale programmatica, ai sensi dell'art. 76 del presente Statuto.

6. La valutazione comparativa deve confrontare tutte le forme di gestione, comprese quelle fondate su convenzioni ai sensi dell'art. 24 della legge 142/90 e quelle gestite mediante consorzi. Inoltre deve valutare la opportunita' o meno di coinvolgere i privati nella istituzione e gestione dei servizi e, in caso di risposta positiva, scegliere la forma che favorisce maggiormente tale risultato.

7. Il Comune garantisce che, qualunque sia la forma di gestione prescelta, siano rispettati i principi di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

8. Qualunque sia la forma di gestione prescelta, dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore e il Comune idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

ART. 83 FORME DI GESTIONE ASSOCIATA

1. Il Comune si impegna a promuovere ed estendere al massimo tutte le forme associative e di cooperazione con gli altri Comuni e la Provincia per la gestione di servizi pubblici, scegliendo volta a volta quella che appare maggiormente idonea rispetto alla attivita' da svolgere e alle finalita' da perseguire.

CAPO SECONDO LE AZIENDE SPECIALI

ART. 84 NATURA GIURIDICA

1. Per la gestione dei servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge n. 142 del 1990 il Comune puo' valersi di aziende speciali.

2. L'azienda speciale e' ente strumentale del Comune dotato di personalita' giuridica e di autonomia imprenditoriale.

3. Il Consiglio comunale delibera con la maggioranza assoluta la costituzione dell'azienda speciale e nella stessa seduta approva il relativo Statuto.

ART. 85 IL PRESIDENTE E IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Presidente e' eletto dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta prima della elezione degli altri membri del Consiglio di Amministrazione; nel caso di costituzione dell'azienda, e connessa approvazione dello Statuto, viene eletto nella stessa seduta.

2. Il Consiglio di Amministrazione, oltre che dal Presidente, e' composto da un numero pari di componenti, non inferiore a quattro e non superiore a sei, eletti dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta fuori dal proprio seno, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilita' a consigliere comunale.

3. Per la rimozione delle cause di incompatibilita' si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.

4. La delibera che costituisce l'azienda deve precisare i requisiti professionali che debbono possedere i componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente, nonche' le modalita' per verificare tali requisiti.

5. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione durano in carica quanto il Consiglio comunale. In tal caso il Consiglio comunale elegge il Presidente e il Consiglio di Amministrazione nella prima adunanza dopo la elezione del Sindaco e della Giunta, e le funzioni del precedente Presidente e del precedente Consiglio di Amministrazione vengono prorogate fino alla nomina dei successori.

6. Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dal Consiglio Comunale con deliberazione approvata con la maggioranza assoluta per gravi mancanze nell'adempimento dei loro doveri, manifesta incapacita', gravi violazioni delle norme.

7. In caso di morte, dimissioni o impedimento del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio Comunale nomina il successore entro sessanta giorni.

ART. 86 IL DIRETTORE E IL VICE DIRETTORE

1. Il Direttore viene nominato secondo le disposizioni dello Statuto dell'azienda.

2. Lo Statuto dell'azienda puo' prevedere e disciplinare la carica di Vice Direttore.

ART. 87 SCIoglimento DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio Comunale, su proposta motivata presentata dalla Giunta o da un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, e con deliberazione approvata con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, puo' sciogliere il Consiglio di Amministrazione per gravi violazioni di norme oppure se esso pregiudica gli interessi dell'azienda o del Comune.

2. La proposta deve essere trasmessa al Consiglio di Amministrazione dell'azienda per consentirgli di controdedurre entro il termine perentorio di quindici giorni. Entro i successivi quindici giorni il Consiglio comunale delibera sulla proposta.

3. Qualora alla adunanza del Consiglio convocata per deliberare sulla proposta di cui ai commi 1 e 2 non siano presenti i due terzi dei consiglieri assegnati, si procede ad una seconda adunanza, che non puo' aver luogo prima di otto e dopo quindici giorni; se anche nella seconda adunanza non sono presenti i due terzi dei consiglieri assegnati la proposta si intende respinta.

4. Se la proposta e' approvata e non e' possibile eleggere contestualmente un nuovo Consiglio di Amministrazione, la gestione dell'azienda viene affidata dal Consiglio ad un Commissario straordinario scelto tra esperti, per un periodo non superiore a due mesi, per risolvere la questione. In ogni caso il Consiglio Comunale elegge il nuovo Consiglio di Amministrazione entro due mesi dal giorno in cui e' stata approvata la deliberazione che scioglie il precedente Consiglio di Amministrazione.

ART. 88 RAPPORTI CON IL COMUNE

1. I Bilanci e le relative variazioni, i programmi generali ed il Conto Consuntivo, predisposto dalla azienda, sono approvati dal Consiglio Comunale, che in tale sede valuta anche la loro conformita' agli indirizzi politico-amministrativi da esso stabiliti.

2. I modi e le forme per coordinare la contabilita' e i Bilanci dell'azienda e del Comune sono disciplinati o direttamente nella delibera che istituisce l'azienda o da un apposito atto. In ambedue i casi la disciplina ha forza di regolamento.

3. La delibera che istituisce l'azienda, o lo Statuto dell'azienda, o il regolamento comunale prevedono quali atti sono trasmessi al Comune, o da questo automaticamente acquisibili mediante strumenti informativi, e quali altre informazioni, anche solo in forma aggregata, l'azienda deve comunicare al Comune, mettere a sua disposizione, anche mediante strumenti informatici.

CAPO TERZO SOCIETA' PER AZIONI

ART. 89 COSTITUZIONE O PARTECIPAZIONE A SOCIETA' PER AZIONI

1. Il Comune, con deliberazione del Consiglio Comunale approvata con la maggioranza assoluta, puo' promuovere, qualora si renda opportuna in relazione al servizio da erogare la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati, la costituzione di societa' per azioni a prevalente capitale pubblico locale per la gestione di un servizio pubblico.

2. La deliberazione di cui al comma 1 deve contenere precise indicazioni sui requisiti che debbono possedere i soci della costituente societa' e sulle modalita' per la sottoscrizione del capitale sociale.

3. Il Consiglio Comunale con deliberazione approvata con la maggioranza assoluta puo' deliberare di partecipare a societa' per azioni a prevalente capitale pubblico locale gia' costituite o in via di costituzione, alle quali affidare la gestione di un servizio pubblico ai sensi dell'art. 22, comma 3, lett. b) della legge 8 giugno 1990 n. 142.

4. Il Comune, con deliberazione del Consiglio Comunale approvata con la maggioranza assoluta, puo' partecipare a societa' per azioni o ad altre societa' di capitali, diverse da quelle che gestiscono servizi pubblici, qualora ricorra un interesse pubblico.

ART. 90 ORGANI SOCIETARI

1. Il Comune non puo' promuovere o partecipare alle societa' per azioni di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'art. 89 se lo Statuto della societa' non prevede che gli amministratori di essa siano scelti tra persone di provata esperienza amministrativa e tecnico-professionale e che non siano componenti di consigli comunali e provinciali.

2. Ugualmente il Comune non puo' promuovere o partecipare alla societa' per azioni di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 89 se lo Statuto non prevede che, qualora partecipino piu'

Enti locali, il potere di nomina degli Amministratori e dei Sindaci di tali societa' e' ripartito sulla base dei criteri previsti nelle intese che debbono essere state previamente raggiunte tra gli enti locali partecipanti e confermati nelle rispettive deliberazioni consiliari.

CAPO QUARTO LE ISTITUZIONI

ART. 91 COSTITUZIONE DELLE ISTITUZIONI E REGOLE GENERALI

1. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 82, il Comune con deliberazione del Consiglio approvata con la maggioranza assoluta puo' costituire una o piu' istituzioni, per la gestione di servizi sociali.

2. L'Istituzione, organizzazione strumentale del Comune, e' unita' organizzativa di massimo livello, dotata di autonomia gestionale e amministrativa.

3. La delibera istitutiva deve prevedere l'articolazione organizzativa fondamentale della istituzione, la dotazione in beni e personale, le norme finanziarie e contabili ad essa applicabili se diverse da quelle generali del Comune, le forme e i modi attraverso cui il Consiglio comunale detta gli indirizzi a cui l'istituzione deve attenersi, le forme e i modi di vigilanza e di controllo gestionale da parte degli organi del Comune.

4. La delibera istitutiva ha forza di regolamento e deve inoltre:

- a) precisare i requisiti che debbono possedere il presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione della istituzione, oltre che le modalita' per la verifica di tali requisiti;
- b) i requisiti e le modalita' di scelta del Direttore, che viene nominato dalla Giunta, anche con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato;
- c) stabilire le eventuali indennita' spettanti agli amministratori.

5. Non possono essere costituite piu' istituzioni la cui competenza si estende su materie tra loro affini.

6. La sua istituzione ha un suo Bilancio, distinto da quello del Comune. Il Regolamento di contabilita' puo' prevedere che l'istituzione abbia entrate proprie, mediante le quali coprire in tutto o in parte le spese; in tal caso il regolamento di contabilita' deve prevedere:

- a) che venga redatto ed approvato un Bilancio consolidato del Comune, preventivo e consuntivo, che comprende anche i Bilanci delle istituzioni;
- b) che il Comune attraverso il suo Bilancio attribuisca alla istituzione una somma pari alla differenza tra il costo effettivo del servizio e le eventuali entrate derivanti dirette e tariffe imposte dal Comune.

7. In ogni caso il Bilancio delle istituzioni deve essere in pareggio. Il Regolamento di contabilita' puo' prevedere che i Bilanci della Istituzione siano di sola cassa.

ART. 92 ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Presidente viene eletto dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta prima della elezione degli altri componenti il Consiglio di Amministrazione. Qualora la Istituzione venga costituita, la nomina del presidente deve avvenire nella stessa seduta nella quale si delibera la costituzione della Istituzione.

2. Il Consiglio di Amministrazione e' composto, oltre che dal Presidente, da due o da quattro membri, in possesso di requisiti di eleggibilita' a consigliere comunale, che vengono eletti dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta fuori del proprio seno ed in modo che siano rappresentate le minoranze.

3. Non possono essere eletti Presidente o Membri del Consiglio di Amministrazione dipendenti comunali.

4. Per la rimozione delle cause di incompatibilita' si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri Comunali.

ART. 93 DURATA E REVOCA DEL PRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione durano in carica quanto il Consiglio Comunale.

2. Le funzioni del Presidente e del Consiglio di Amministrazione sono prorogate sino alla elezione dei successori, che il Consiglio Comunale deve compiere nella prima adunanza dopo la elezione del Sindaco e della Giunta.

3. In caso di morte, dimissioni o impedimento del Presidente o dei membri del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio elegge i successori entro un mese.

4. Il Consiglio di Amministrazione puo' essere sciolto dal Consiglio comunale con deliberazione approvata con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, su proposta della Giunta o di un terzo dei Consiglieri assegnati, per gravi violazioni di norme oppure se esso pregiudica gli interessi del Comune.

5. Il Consiglio Comunale puo' revocare il Presidente o i singoli membri del Consiglio di Amministrazione per gravi motivi su proposta della Giunta o di un terzo dei Consiglieri assegnati con deliberazione approvata con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

ART. 94 FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Spetta al Consiglio di Amministrazione:

a) approvare i programmi generali e settoriali che l'istituzione deve realizzare, in attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale, contenuti nella delibera istitutiva o in atti successivi, e degli eventuali indirizzi subordinati ai primi della Giunta;

b) deliberare, attenendosi ai criteri e alle finalita' stabiliti dal Consiglio comunale, e in subordine dalla Giunta, il Bilancio preventivo e gli atti che contengono spese, fatta eccezione per gli ordini di pagamento e le liquidazioni quando costituiscono mera esecuzione di precedenti deliberazioni;

c) approvare il Conto consuntivo.

ART. 95 FUNZIONI DEL PRESIDENTE

1. Spetta al Presidente del consiglio di amministrazione rappresentare l'istituzione, convocare e presiedere il consiglio di amministrazione, presentare ad esso le proposte di deliberazione.

2. Il Presidente puo', sotto la sua responsabilita' e per motivi di urgenza, adottare atti di competenza del consiglio di amministrazione, che sottopone alla ratifica di questo nella prima riunione successiva.

3. Il Presidente adotta gli atti che contengono spese non riservati alla competenza del consiglio di amministrazione o del Direttore.

ART. 96 FUNZIONI DEL DIRETTORE

1. Il Direttore della istituzione:

- a) partecipa con funzioni di Segretario verbalizzante alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- b) e' responsabile dei procedimenti della istituzione;
- c) formula, nei limiti delle capacita' professionali richiesta dalla carica in base all'ordinamento comunale, pareri di regolarita' tecnico-amministrativa, contabile e di legittimita' sugli atti proposti al consiglio di amministrazione;
- d) ha iniziativa nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- e) esegue o fa eseguire le deliberazioni del consiglio di Amministrazione e gli atti del Presidente;
- f) dirige e coordina il personale assegnato alla Istituzione;
- g) eroga le sanzioni del richiamo scritto e della censura e propone la adozione delle sanzioni piu' gravi agli organi competenti, secondo le norme vigenti;
- h) firma gli ordini di incasso e di pagamento;
- i) adotta tutti gli atti non riservati alla competenza del Consiglieri di Amministrazione e del Presidente;
- l) delega, previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione e salvo opposizione da parte di questo , le funzioni meramente esecutive a dipendenti della Istituzione che abbiano i requisiti professionali e la qualifica richiesta dai compiti delegati.

ART. 97 IL VICEDIRETTORE

1. Il consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore, puo' nominare un Vicedirettore tra il personale in servizio presso la istituzione, che supplisce il Direttore in caso di assenza o impedimento e lo coadiuva svolgendo le funzioni da questo delegate.

ART. 98 CONTROLLI SULLE ISTITUZIONI

1. Il Bilancio annuale e quello pluriennale, i programmi generali e settoriali, il Conto Consuntivo approvati dal Consiglio di Amministrazione sono sottoposti alla approvazione del Consiglio Comunale.

2. Il collegio dei revisori dei conti svolge nei confronti delle Istituzioni le medesime funzioni che svolge nei confronti del Comune, esercitando gli stessi poteri.

ART. 99 RINVIO AD ALTRE NORME

1. Per ogni aspetto necessario alla organizzazione e al buon funzionamento delle Istituzioni si rinvia alle norme specifiche contenute nelle deliberazioni istitutive e nei regolamenti che si riferiscono espressamente ad esse, e in mancanza alle norme generali dell'ordinamento comunale.

CAPO QUINTO ALTRE FORME DI GESTIONE

ART. 100 GESTIONE IN ECONOMIA

1. La gestione di servizi pubblici in economia e' disciplinata da appositi regolamenti.
2. L'atto con cui si istituisce un servizio pubblico da gestire in economia deve indicare la dotazione in persone, mezzi materiali e mezzi finanziari del servizio.
3. Tali regolamenti debbono contenere criteri precisi per raggiungere la efficienza della gestione ; a questo fine puo' essere prevista la costituzione di un apposito organo collegiale di direzione e di gestione composto da dipendenti, o anche da persone assunte con il contratto di cui all'art. 70, di comprovata esperienza tecnico-amministrativa.
4. Il Regolamento di cui al comma 1 individua il livello a cui viene collocata la struttura che gestisce il servizio, i rapporti tra tale struttura e l'organizzazione generale del Comune, e, qualora non sia stato costituito l'organo di cui al comma 2, il responsabile tecnico-amministrativo.

ART. 101 GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI MEDIANTE CONCESSIONE

1. Quando sussistono congiuntamente ragioni tecniche, economiche e di opportunita' sociale, il Comune puo' affidare la gestione di uno o piu' servizi in concessione a terzi.
2. Al fine di comparare offerte diverse e di valutare utilmente quelle che appaiono piu' convenienti per il perseguimento dell'interesse pubblico, i provvedimenti di concessione sono di regola preceduti da licitazione privata. Tuttavia, quando lo richiedono circostanze particolari, analiticamente documentate in rapporto alla natura dei servizi e alla organizzazione degli stessi, e' ammesso il ricorso alla trattativa privata.
3. Per ottenere la concessione di un servizio pubblico, il soggetto richiedente deve dimostrare di possedere i requisiti finanziari e tecnici necessari per la istituzione e l'esercizio del servizio, con particolare riferimento alle dimensioni ed alle caratteristiche dell'utenza.
4. Nel rispetto di quanto disposto dall'art. 56 della legge 8 giugno 1990 n. 142, gli atti e le connesse convenzioni con i quali il Comune concede a terzi la gestione di pubblici servizi sono disciplinati da apposito regolamento.
5. Nel rispetto dei principi e delle modalita' contenute nei commi precedenti, il Comune puo' stipulare una convenzione complessa mediante la quale la controparte si impegna a costruire una o piu' opere pubbliche necessarie per la organizzazione di un servizio pubblico, e in cambio ottiene il diritto di gestire a pagamento il servizio per un tempo determinato, salvo un eventuale conguaglio (in denaro) da parte del Comune che copra la differenza tra il costo effettivo delle opere e le entrate prevedibili derivanti dalla gestione del servizio.
6. Alla convenzione di cui al comma 5 si applicano, per la parte che riguarda la costruzione, le norme sull'appalto di opere pubbliche, e, per la parte che riguarda la gestione del servizio, le norme sulla concessione di servizio pubblico.
7. Un apposito regolamento disciplinera' nei particolari la convenzione di cui ai commi 5 e 6, soprattutto al fine di prescrivere norme tali da prevenire sopra e sottovalutazioni, e meccanismi di controllo che impediscano ingiusti guadagni.
8. In tutti i casi previsti dal presente articolo il Comune applica la normativa delle comunita' europee.

ART. 102 GESTIONE SULLA BASE DI CONVENZIONI CON ENTI LOCALI

1. Il Comune puo' gestire, direttamente o indirettamente, o affidare ad altro ente locale la gestione, diretta o indiretta, di un servizio pubblico mediante convenzione ai sensi dell'art. 24 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

ART. 103 GESTIONE MEDIANTE CONSORZI

1. Il Comune puo' partecipare alla costituzione di uno o piu' consorzi per gestire servizi pubblici, secondo le disposizioni dell'art. 25 della legge n. 142 del 1990 e dell'art. 3 del presente statuto.

TITOLO SETTIMO FINANZA E CONTABILITA'

ART. 104 AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Nell'ambito della autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entita' ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura del costo dei servizi da esso erogati.

2. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto all'effettivo costo del servizio, puo' prevedere criteri per differenziarle in relazione alla capacita' contributiva dell'utente.

3. Fatte salve disposizioni contrarie di legge, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attivita' derivano utilita' particolari e differenziate esattamente quantificabili a singole persone o organizzazioni esattamente individuabili, il Comune puo' richiedere forme di contribuzione in rapporto col grado di utilita' conseguita dai soggetti di cui sopra, (norma a rischio: si puo' sostenere che questa sarebbe una forma di imposizione, come tale riservata alla legge).

4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere e interventi, oppure alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie, una tantum o periodiche, corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parte di essa, anche su iniziativa di gruppi, associazioni ed altri organismi per la partecipazione.

5. Il regolamento disciplina la consultazione di cui al comma 4, e prevede in quali casi essa non comporta obblighi, in quali casi e con quali modalita' la consultazione comporta obblighi esattamente determinati di contribuire a carico dei singoli cittadini che, partecipando ad essa, aderiscono e si impegnano a contribuire, fermo restando la volontarieta' della adesione, l'obbligo a carico degli organi del Comune di informare accuratamente e completamente i cittadini sulla natura e le conseguenze della consultazione, il rispetto della eguaglianza tra i cittadini.

ART. 105 IL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, al fine di consentire il controllo economico sulla gestione e il controllo sulla efficacia dell'azione del Comune, il Bilancio di previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili sono redatti in modo da permettere una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

2. Nel regolamento di contabilita' debbono essere previste metodologie di analisi e valutazioni, indicatori e parametri, nonche' scritture contabili, che consentono, oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del Bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati, l'analisi delle cause degli scostamenti, e la individuazione delle misure per eliminarli.

3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilita' , i funzionari responsabili delle unita' organizzative dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attivita' a cui sono preposti, con particolare riferimento all'efficacia ed economicita' degli stessi.

4. Il Consiglio Comunale controlla l'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune avvalendosi degli strumenti tra quelli che appaiono piu' opportuni a tal fine, compresa la richiesta di relazioni alla Giunta, ai Revisori dei Conti, al Segretario Comunale ed ai funzionari responsabili delle unita' organizzative sugli aspetti gestionali delle attivita' e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo alla organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

5. Il regolamento di organizzazione prevede e disciplina una unita' organizzativa apposita, dotata di sufficienti ed adeguate risorse umane e materiali, per la applicazione delle norme di questo articolo.

ART. 106 I REVISORI DEI CONTI

1. Il regolamento di contabilita', in attuazione dell'art. 57 della legge n. 142 del 1990:

- a) disciplina la organizzazione e le modalita' di funzionamento dell'ufficio dei Revisori dei Conti;
- b) individua le funzioni di vigilanza, di controllo, di verifica, di impulso e di proposta di esso;
- c) pone le garanzie a tutela della indipendenza e imparzialita' dei Revisori, e della possibilita' di esercitare le loro funzioni.

2. Nel regolamento di contabilita' sono altresì previsti i sistemi e i meccanismi volti ad assicurare idonee forme di collegamento e di cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e i Revisori dei Conti.

3. Le cause di ineleggibilita' ed incompatibilita' all'ufficio di Revisori dei Conti sono disciplinate dal regolamento di contabilita', in modo da assicurare i principi di imparzialita' ed indipendenza; sono altresì previste le modalita' di revoca e di decadenza, estendendo ai Revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle societa' per azioni.

ART. 107 IL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

1. Il Comune approva il regolamento di contabilita' nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, di quelli posti dalla legge n. 142 del 1990, e di quelli contenuti nel presente statuto.

TITOLO OTTAVO DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 108 MODIFICAZIONI DELLO STATUTO

1. Le modificazioni del presente Statuto sono deliberate secondo le disposizioni del comma 3 dell'art. 4 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. Proposte di modifica potranno inoltre essere presentate dai consigli circoscrizionali,

dalle consulte e dal forum della città', in occasione della verifica di attuazione che si svolgerà due anni dopo la sua entrata in vigore.

3. Proposte di modifica dello Statuto possono essere presentate dai cittadini avvalendosi del referendum di cui all'art. 21.

ART. 109
REGIME NORMATIVO TRANSITORIO

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto e di quelli comunque necessari a darvi attuazione restano in vigore le disposizioni precedenti in quanto compatibili con le leggi e lo Statuto.

2. I regolamenti espressamente previsti dallo Statuto e quelli necessari per rendere operative le disposizioni dello stesso sono deliberati, salvo che la legge o lo Statuto preveda un termine diverso, entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.

3. Il regolamento di organizzazione deve essere deliberato entro quattro mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

4. La disposizione di cui al comma 1 non si applica alle disposizioni delle leggi e dello Statuto che sono operative senza necessita' di integrazioni e attuazioni: tali disposizioni sono immediatamente efficaci.

ART. 110
ATTUAZIONE DEI PRINCIPI PREVISTI DALL'ART. 105

1. Gli obbiettivi di cui all'art. 105 debbono essere progressivamente e compiutamente raggiunti nello spazio di cinque anni.