

COMUNE DI BONORVA

STATUTO

TITOLO I AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

CAPO I IL COMUNE

Art. 1

Autonomia del Comune

1. Il Comune di Bonorva è l'ente espressione della Comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.
2. Il Comune di Bonorva rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
3. Il Comune di Bonorva ha autonomia normativa, organizzativa, amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria che si esplica attraverso la potestà statutaria e regolamentare nell'ambito delle leggi generali della Repubblica, che ne fissano i principi, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
5. Il Comune di Bonorva svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
6. Il Comune di Bonorva favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della Comunità locale.
7. Il Comune di Bonorva si impegna a tutelare, conservare, valorizzare e promuovere la lingua sarda.
8. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza

distinzioni dovute alle condizioni economiche, sociali e politiche, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art. 2

Sede, Territorio, Stemma e Gonfalone

1. Il Comune di Bonorva ha sede nel Palazzo Civico ubicato nella Piazza Santa Maria.
2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nelle proprie sedi istituzionali. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
3. Il Territorio del Comune si estende per 149,55 kmq e confina con i comuni di Semestene, Giave, Macomer, Bolotana, Torralba, Nughedu San Nicolò, Ittireddu, Mores, Illorai, Bottida e Bono.
4. Lo Stemma del Comune è come descritto dal Decreto del Presidente della Repubblica del 10 aprile 1967, trascritto nei registri dell'Ufficio Araldico a pagina 17 del Registro dell'anno 1967.
5. Nelle cerimonie ufficiali il Gonfalone con lo Stemma è accompagnato dal Sindaco o chi ne è delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai Vigili urbani in alta uniforme; un apposito Regolamento può disciplinare le modalità ed occasioni in cui l'Amministrazione civica viene rappresentata dal Gonfalone e dagli organi di Governo.
6. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello Stemma e del Gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione, ove sussista l'interesse pubblico, della Giunta Municipale.

Art. 3

Funzioni

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della continuità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.
2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.
3. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
4. Un apposito Regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana e disciplina, inoltre, gli strumenti necessari al fine di realizzare le pari opportunità degli uomini e delle donne.
5. Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.
6. L'attività amministrativa del Comune deve essere improntata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

Art. 4

Statuto Comunale

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i Regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi di gestione.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
3. L'approvazione e le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6 del D. Lgs. n. 267/2000.
4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.
5. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
6. Lo Statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art. 5

Regolamenti

1. I Regolamenti costituiscono atti normativi del Comune. Essi sono formati ed approvati di norma dal Consiglio Comunale salvo che la legge attribuisca tale competenza ad altri organi.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I Regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
4. I Regolamenti adottati dal Consiglio Comunale, e relativi allo stesso o alla Giunta Comunale, sono pubblicati per quindici giorni nell'Albo Pretorio Comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
5. I Regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 6

Albo Pretorio

1. Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per Statuto a tale adempimento.
2. Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo ed è responsabile delle

pubblicazioni.

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE
CAPO I
GLI ORGANI DI GOVERNO

Art. 7
Organi

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.
2. Spettano a tali organi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.
3. Gli Amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8
Elezione, composizione e durata

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da sedici Consiglieri.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
3. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente Statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.
4. Il Regolamento indica il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco.
5. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
6. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

7. Il Consiglio si può avvalere di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e nel rispetto dei Gruppi consiliari costituiti.
8. Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
9. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.
10. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.
11. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
12. Il Consiglio, non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
13. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
14. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
15. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.
16. Il Regolamento di cui al comma 3 disciplina le modalità ed il procedimento di tale decadenza nel rispetto dei principi sanciti dallo Statuto.
17. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
18. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'Organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.
19. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.
20. In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza oltre alla bandiera recante lo stemma civico, e quella recante lo stemma regionale, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività.
21. Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone.

Art. 9

Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito

Regolamento.

Art. 10 **I Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.
4. I Consiglieri se in numero pari ad almeno un quinto hanno diritto a richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio e l'inserimento all'ordine del giorno di tale seduta le questioni richieste con tale istanza.
5. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le Commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
6. Ad esse deve essere data risposta nel termine massimo di trenta giorni; il Regolamento disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte, privilegiando forme che consentano l'informazione dei cittadini e la tempestività dell'esame delle istanze.
7. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere, senza particolari formalità, dagli uffici comunali, dalle Aziende e dagli Enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Art. 11 **Prerogative delle Minoranze consiliari**

1. Le norme del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi delle Minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli Enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle Minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal Regolamento.
3. Spetta altresì ai Gruppi di Minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei Gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende ed Istituzioni dipendenti dall'Ente.

Art. 12 **Prima seduta del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. E' presieduta dal Consigliere Anziano o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede ad esaminare la condizione dei

Consiglieri eletti ed all'elezione del Presidente del Consiglio.

4. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.
5. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, fra cui un Vice Sindaco, ed eventualmente la costituzione e nomina delle Commissioni consiliari permanenti.

Art. 13

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale ha un Presidente eletto tra i propri membri a scrutinio segreto e a maggioranza dei tre quarti dei componenti assegnati al consesso
2. Non possono essere eletti il Sindaco e i Consiglieri Assessori.
3. Qualora al primo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati.
4. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti.
5. In caso di parità entrano in ballottaggio il Consigliere o i Consiglieri più anziani di età.
6. Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti.
7. E' facoltà del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio al giorno successivo.
8. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha espresso; può essere revocato prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.
9. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro quindici giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati al Consiglio.
10. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.
11. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente le sue funzioni e attribuzioni vengono assunte dal Consigliere più anziano di età. Qualora l'impedimento fosse definitivo, alla prima seduta del Consiglio successiva alla presa d'atto dell'impedimento stesso, il Consigliere Anziano facente funzioni di Presidente ne dà comunicazione all'Assemblea e si provvede a nuova nomina con le modalità previste ai precedenti commi.
12. Al Presidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'Ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non gli competano per effetto della carica rivestita.

Art. 14

Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio:
 - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
 - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
 - c) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

- d) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Sindaco e al Segretario Comunale;
 - e) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
 - f) insedia le Commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
 - g) assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - h) decide sulla ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
 - i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente.
2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 15

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro centoventi giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il Consiglio può concorrere alla definizione delle linee programmatiche attraverso le Commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione di indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.
3. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa è messo a disposizione dei Consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale ed è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.
5. Con cadenza semestrale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e della Giunta, e dunque entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
6. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti

Art. 16

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva limitatamente all'emanazione dei seguenti atti fondamentali:
 - a) **atti normativi**
 - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
 - Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
 - b) **atti di programmazione**

- programmi
- piani finanziari
- relazioni previsionali e programmatiche
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni

- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
- conti consuntivi
- c) atti di decentramento**
 - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) atti relativi al personale**
 - atti di programmazione e di indirizzo per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti**
 - convenzioni fra comuni e fra Comune e Provincia
 - accordi di programma
 - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- f) atti relativi a spese pluriennali**
 - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permute, concessioni ed appalti**
 - acquisti, permute ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
 - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- h) atti relativi ai servizi, alle Aziende, alle Istituzioni, alle Società ed Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza**
 - atti di indirizzo da osservare da parte delle Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - assunzione diretta di pubblici servizi
 - costituzione di Società di capitali, di Aziende ed Istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
 - concessioni di pubblici servizi
 - affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi**
 - atti di istituzione di tributi e tariffe, con esclusione della determinazione delle relative aliquote
 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
 - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta
- j) accensione di mutui e prestiti obbligazionari**

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione

k) atti di nomina

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

l) atti elettorali e politico-amministrativi

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

m) ogni altro atto previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio

Art. 17

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in Commissioni consiliari permanenti.
2. Il Regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra Maggioranza e Minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.
3. I lavori delle Commissioni consiliari sono, di regola, pubblici, salvo diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
4. Le Commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.
5. Le Commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i Responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle Commissioni.
6. Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere, con le modalità previste dal Regolamento, l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.
7. Il Sindaco, gli Assessori ed i Responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.
8. Le Commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.
9. Alle richieste delle Commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo

che per le categorie di atti esattamente individuate nel Regolamento.

Art. 18

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

1. Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento.
2. I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.
3. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in Segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.
4. E' in facoltà dei Commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.
5. La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Art. 19

Adunanze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il Regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Art. 20

Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa e rappresenta l'intera Comunità.
2. Il Consiglio disciplina con proprio Regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
3. Il Regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari prevede in particolare:
 - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
 - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;

- c) le modalità del funzionamento delle Commissioni consiliari.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 21

Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da sei Assessori, compreso il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale.
3. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia cittadini non facenti parte del Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed organismi interni ed esterni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.
6. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
7. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
8. Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
9. Gli Assessori esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi ed all'esecuzione degli atti, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta.
10. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con le stesse conferite e, in qualsiasi momento, può essere revocata con atto motivato dal Sindaco.

Art. 22

Funzionamento della Giunta Comunale

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, funzionari del Comune.
8. I verbali delle deliberazioni di Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Art. 23

Competenze della Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
2. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
3. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale/Direttore Generale e dei Responsabili degli uffici e dei servizi.
4. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 24

Revoca degli Assessori Comunali

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
2. La revoca è sinteticamente motivata. Nell'ipotesi del venir meno del rapporto fiduciario devono essere indicate le motivazioni legittimanti.
3. La revoca è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

CAPO IV IL SINDACO

Art. 25

Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula: *“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini”*.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 26

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
7. Il Sindaco indice i referendum comunali.
8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.
9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
10. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura previo atto della Giunta per la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti. Quale rappresentante legale dell'Ente sottoscrive il mandato ad agire o resistere in giudizio.
11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
12. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 27

Il Vice Sindaco

1. Il Sindaco all'atto della nomina della Giunta Comunale indica l'Assessore da lui prescelto a sostituirlo in caso di assenza od impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni di cui all'art. 59 del D. Lgs. 267/2000, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. All'Assessore predetto è attribuita la qualifica di Vice Sindaco, con le competenze e le attribuzioni di cui agli artt. 53 comma 2 e 54 del D. Lgs. 267/2000.
3. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore presente nell'ordine indicato nell'atto di nomina.

Art. 28

Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti, anche temporali, in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
7. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
8. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
9. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
10. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
11. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 29

Cessazione dalla carica di Sindaco

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di

riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

4. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
5. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

CAPO V NORME COMUNI

Art. 30 Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 31 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli Amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli Amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi in

relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

7. I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

8.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art. 32

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione generale dell'Ente e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in apposito Regolamento, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. Il Regolamento di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è adottato dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
5. La struttura organizzativa si articola in settori, servizi, uffici, secondo criteri di omogeneità, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee nel rispetto dei principi professionali e fermi restando i principi di attribuzione di competenze previsti dal D. Lgs. 165/2001.
6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

7. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri Regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei Funzionari Responsabili e del personale e le modalità di revoca dell'incarico.

Art. 33

Dipendenti Comunali

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Ogni dipendente comunale è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti compete al personale responsabile dei singoli settori e servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dagli Organi collegiali e dal Direttore.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Art. 34

Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Ai sensi della legge 448/2001 possono essere altresì affidate in capo ai componenti dell'Organo Esecutivo la responsabilità degli Uffici e dei Servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale così come previsto dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, o dal presente Statuto.
3. Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
4. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
5. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale/Direttore Generale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai Regolamenti dell'Ente.
7. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
8. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.
9. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
10. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Segretario/Direttore Generale assegna ove possibile un termine per l'adempimento ed esercita il potere sostitutivo previa diffida scritta agli inadempienti.
11. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.
12. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 35

Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale iscritto nell'Albo previsto dal D.P.R. 4/12/1997 n. 465 che svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
2. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei Regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.
3. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Funzionari responsabili e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
5. E' preposto alla direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.
6. Esercita le funzioni di Direttore Generale nelle ipotesi prevista dall'art. 108, comma 4 del D. Lgs. 267/2000.

7. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.
8. Lo stato giuridico ed il trattamento economico sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 36
Il Vice Segretario

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente. Normalmente tale incarico è cumulato con quello di direzione di una struttura dell'Ente.
2. Le funzioni di Vice Segretario sono attribuite dal Sindaco, con incarico a tempo determinato.
3. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO III
IL DIRETTORE GENERALE

Art. 37
Il Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale la cui durata non può eccedere quella del mandato del Sindaco dal quale è stato nominato.
2. Quando non risulta stipulata la convenzione prevista dal comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.
3. Le sue funzioni, le modalità per la nomina, la revoca, e le altre norme che regolano il suo rapporto con l'Ente sono stabilite dall'art. 108 del D. Lgs. 267/2000 e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

CAPO IV
I RESPONSABILI DEGLI UFFICI

Art. 38
Funzioni

1. I funzionari apicali che vengono nominati posizioni organizzative o, se nominati, i componenti dell'organo esecutivo, sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione dei settori, degli uffici e dei servizi e sono responsabili in via esclusiva dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi

- istituzionali, della regolarità formale degli atti, dell'attività delle strutture che da essi dipendono, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.
2. A tal fine alle posizioni organizzative, o ai componenti dell'organo esecutivo, sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
 3. Le posizioni organizzative, o se nominati i componenti dell'organo esecutivo, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli organi elettivi; predispongono proposte di atti deliberativi e ne assicurano l'esecuzione; disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate. Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa gli stessi dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli organi elettivi, con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
 4. Competono alle posizioni organizzative o, se nominati, ai componenti dell'organo esecutivo:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione, statale e regionale, in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
 5. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa riferimento ai principi dettati dall'art. 107 del D. Lgs. 267/2000.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 39

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente Titolo.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 40

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle Associazioni.

Art. 41

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

Art. 42

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributo in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo regionale; le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego e produrre le relative giustificazioni che certifichino le spese.

Art. 43

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività svolte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 44

Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

Art. 45

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi

dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento in questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro quindici giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. L'organo competente esprime la sua decisione entro trenta giorni dalla data di ricevimento. L'intero procedimento deve comunque esaurirsi entro il termine di quarantacinque giorni.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 46 **Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a trecento avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 47 **Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al dieci per cento degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto Comunale;
 - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 48

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 49

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad eccezione di quelli per i quali il Sindaco abbia dichiarato una temporanea e motivata sospensione della loro esibizione sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO

Art. 50 Istituzione del Difensore Civico

1. Il Consiglio Comunale, con il voto favorevole almeno della metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune, può istituire la figura del Difensore Civico.

Art. 51 Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con gli altri Comuni o con la Provincia di Sassari, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia o equipollenti.
4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
5. Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto;
 - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, Enti, Istituti ed Aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

Art. 52 Decadenza

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale

dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Art. 53 **Funzioni**

1. Il Difensore Civico:
 - a) ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti Comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri;
 - b) deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o i Regolamenti;
 - c) deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge;
 - d) deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti;
 - e) deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui e deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Art. 54 **Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della Pubblica Amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 55 **Relazione annuale**

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta

nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al precedente comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

Art. 56

Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 57

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del responsabile della procedura e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 58

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può essere sentito dal responsabile che deve pronunciarsi in merito.
2. Il responsabile deve sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a trenta giorni.
4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro

quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 59

Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non inferiore a quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal responsabile che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

Art. 60

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due precedenti articoli, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e il Responsabile del Servizio.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOLO V I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I COMPETENZE DEI COMUNI

Art. 61

Servizi Pubblici Comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della

comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 62

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi, privi di rilevanza industriale, nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una Istituzione o una Azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di Azienda Speciale anche consortile;
 - d) a mezzo di Istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali;
 - e) a mezzo di società di capitali costituite o partecipate dagli Enti Locali regolate dal codice civile;
 - f) affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad Associazioni e Fondazioni da loro costituite o partecipate;
 - g) a mezzo di convenzioni, consorzi, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle Aziende speciali, delle Istituzioni e delle Società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 63

Gestione delle reti e erogazione dei servizi pubblici di rilevanza industriale

1. Per la gestione delle reti e erogazione dei servizi pubblici di rilevanza industriale si applicano le norme di cui all'art. 35 della Legge 448/2001.

Art. 64

I Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le Aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione unitamente allo statuto del Consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del Consorzio.

Art. 65

L'Azienda Speciale

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia

imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2. Sono organi dell'Azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale assicurando la presenza di entrambi i sessi e salvaguardando la rappresentanza delle Minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'Azienda.
4. Lo statuto dell'Azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.
5. Il Sindaco, con atto motivato, può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
6. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'Azienda.
7. Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed Azienda Speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

Art. 66

L'Istituzione

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.
3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale assicurando la presenza di entrambi i sessi e salvaguardando la rappresentanza delle Minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.
4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito Regolamento le finalità dell'Istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.
7. Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed Istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

Art. 67

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione del Comune a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici comunali, qualora sia ritenuta opportuna, in relazione alla natura ed all'ambito territoriale dei servizi da erogare, la partecipazione di altri

soggetti pubblici o privati.

2. La costituzione della società per azioni od a responsabilità limitata può essere effettuata:
 - a) con prevalente capitale pubblico locale;
 - b) con partecipazione non prevalente (minoritaria) del capitale pubblico locale.
3. Il Consiglio Comunale approva lo schema di statuto, di atto costitutivo ed eventualmente i patti parasociali ed il piano tecnico-finanziario, conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
4. Nell'atto costitutivo delle società per azioni e delle società a responsabilità limitata con partecipazione minoritaria del Comune al capitale, deve essere prescritto che il Comune deve nominare almeno un componente del Consiglio d'amministrazione, dell'eventuale Comitato esecutivo e del Collegio dei Revisori dei conti.
5. Negli atti costitutivi e negli statuti delle società per azioni od a responsabilità limitata, a partecipazione prevalente del Comune, il Consiglio Comunale, approvandone preventivamente i testi, deve prevedere il diritto del Comune a nominare uno o più componenti del Consiglio d'amministrazione e dell'eventuale Comitato esecutivo ed uno o più Sindaci, ai sensi dell'art. 2458 del codice civile.
6. Il Consiglio Comunale, nel deliberare la trasformazione di Aziende Speciali comunali in società per azioni o società a responsabilità limitata nelle quali, dopo il biennio iniziale, il Comune avrà una partecipazione maggioritaria o minoritaria al capitale sociale, deve includere nell'atto costitutivo e nello statuto il diritto del Comune stesso a nominare negli organi d'amministrazione e nel Collegio dei Revisori propri rappresentati.

Art. 68

Gestione dei servizi in forma associata

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.
7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative,

comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I

GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 69

Autonomia finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del Regolamento di contabilità.
8. La Giunta Municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

Art. 70

La contabilità

1. Nella tenuta della contabilità del Comune si osservano le disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile di cui al D. Lgs. 267/2000 e le norme stabilite dal Regolamento comunale di contabilità.
2. Dopo l'adozione dello Statuto il Consiglio provvede ad adeguare il Regolamento comunale di contabilità a quanto previsto dall'ordinamento contabile e finanziario contenuto nel D. Lgs. 267/2000. Con lo stesso adeguamento sono previste nel Regolamento comunale di contabilità le procedure e gli strumenti per l'adozione del controllo interno di gestione secondo quanto stabilito dall'art. 196 e segg. del D. Lgs. 267/2000 e dall'art. 4 del D. Lgs. 286/1999.

Art. 71

Demanio e patrimonio

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

CAPO II

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 72

Revisione economico-finanziaria

1. Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle Istituzioni.
2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.
4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
5. Il Regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso

ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

6. Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.
7. Il Comune comunica al tesoriere entro venti giorni il nominativo del Revisore.

Art. 73

Controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico finanziario per verificare la corrispondenza della gestione dei fondi assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso al Segretario Comunale/Direttore Generale ed all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Nucleo di valutazione.

CAPO III

TESORERIA COMUNALE

Art. 74

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal Concessionario del Servizio Concessione Tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandato di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandanti, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di Contabilità nonché da apposita convenzione.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 75

Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6 del D. Lgs. 267/2000.
2. La revisione dello Statuto è possibile in ogni sua parte e senza riserva di alcun articolo.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

Art. 76

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, dopo dieci giorni dalla pubblicazione della Deliberazione di approvazione.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto.
6. da parte dei cittadini.