COMUNE DI SANTA GIUSTA

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 49 del 29/06/2000

CAPO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 - LA COMUNITA'
1. La comunità di Santa Giusta è l'insieme degli uomini e delle donne che per nascita, o per tradizione familiare o per avervi stabilito la propria residenza, ritengono di farne parte.

ART. 2 - I MEMBRI DELLA COMUNITA'
1. La qualità di membro della Comunità si perde solo per decisione personale di non farne più parte.
2. I diritti e gli obblighi verso la comunità e le sue istituzioni sorgono, perdurano e si estinguono in relazione all'appartenenza o meno alla comunità stessa, salvo che la legge non preveda espressamente che un obbligo od un diritto sorga,perduri o si estingua in relazione alla residenza del soggetto o ad altro criterio territoriale.

ART. 3 - APPARTENENZA DELLA COMUNITA'
1. La Comunità di Santa Giusta è parte del popolo sardo ed il suo territorio ed i suoi cittadini appartengono alla nazione sarda rappresentata dalla R.A.S. nel quadro istituzionale della Repubblica Italiana.
2. Le lingue della Comunità sono l'italiano e il sardo.

ART. 4 - PRINCIPI DELLA COMUNITA'
1. La Comunità presente sul suo territorio sin dall'epoca Nuragica, erede delle tradizioni storiche plurisecolari dei suoi abitanti, è fondata sulla solidarietà personale e familiare fra i propri componenti, vive del lavoro dei suoi membri e si ispira ai principi di tolleranza, libertà, uguaglianza e fraternità.

ART. 5 - IL COMUNE
1. La Comunità di Santa Giusta è rappresentata dal Comune di Santa Giusta, che è Ente Locale Autonomo, che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti e delle leggi e del coordinamento sulla finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione Sarda le funzioni da esse attribuite o delegate, secondo il principio di sussidiarietà. Svolge le proprie funzioni anche attraversi le attività, che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e dalle loro formazioni sociali.

5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli Organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai regolamenti.
6. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati;
promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.

6 - FORMA LINGUISTICA DEGLI ATTI COMUNALI.
1. La lingua sarda, così come comunemente usata dalla comunità, è lingua del Comune e delle sue istituzioni al pari della lingua italiana.
2. Salvi gli obblighi di traduzione ufficiale, nei casi previsti dai commi seguenti, ogni atto può essere redatto nella lingua della comunità.
3. Gli atti aventi rilevanza giuridica nell'ordinamento della Repubblica Italiana devono essere redatti in lingua italiana, o comunque in tale lingua deve essere stesa la versione avente valore di atto originale.
4. Gli atti aventi rilevanza giuridica nell'ordinamento della Comunità Europea, devono essere stesi in una lingua ufficiale della Comunità Europea, o comunque in tale lingua deve essere stesa traduzione avente valore di atto originale.
5. Chiunque può avanzare istanza, di produrre procedimenti, intervenire negli stessi, o comunque corrispondere con gli organi del Comune nella Lingua Sarda della Comunità.
6. Nelle sedute collegiali degli Organi del Comune e delle sue istituzioni è libero l'uso orale della Lingua della Comunità, ma i verbali, devono contenere comunque, in lingua italiana, la sommaria traduzione di quanto affermato.
7. Qualora la verbalizzazione debba essere, per richiesta dell'intervenuto, integrale, il testo va consegnato per iscritto dall'intervenuto nella lingua usata.
8. Sono possibilmente bilingui gli avvisi pubblici, le ordinanze
ed i bandi rivolti alla generalità dei soggetti o comunque ad un insieme indeterminato di essi.
9. Le insegne pubbliche, poste a cura del Comune o delle sue istituzioni, dovranno esser bilingui e contenere tutte le indicazioni nella lingua della comunità ed in lingua italiana. Il presente Statuto viene redatto in Lingua italiana e successivamente verrà curata la traduzione in Lingua Sarda.

ART. 7 - IL TERRITORIO - LA SEDE - LA TOPONOMASTICA
1. Il Comune di Santa Giusta comprende la parte di territorio della Sardegna delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24.12.54 N. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica e circoscritto alle mappe catastali N.1 A N.38 E confinante a Nord con Oristano, confinante a Sud con Arborea-Marrubiu, confinante ad Ovest con il Mar Mediterraneo, confinante ad Est con Palmas Arborea ed Ales.
2. Il territorio del Comune di Santa Giusta, su cui è insediata la Comunità di Santa Giusta ha una estensione di Kmq. 69.171 e comprende il centro urbano di Santa Giusta e le borgate di Cirras e Corte Baccas.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella Via Garibaldi al numero civico 84. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio, la Giunta, le Commissioni possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione delle Borgate e della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare. Il Comune conserva e rispristina la toponomastica originaria, secondo la tradizione scritta e orale. La toponomastica all'interno degli abitanti è definita nella Lingua Sarda della Comunità ed in Lingua Italiana. Nelle certificazioni la toponomastica storica è espressa in entrambe le lingue, negli altri casi l'uso è libero. Durante i cinque anni successivi all'adozione della variazione nelle certificazioni sarà indicata la nuova denominazione seguita dall'indicazione che precedentemente vi era altra denominazione. Ai cittadini residenti,

o esercitanti attività aventi rilevanza fiscale, nelle vie delle quali sia stata modificata la denominazione dovrà essere consegnato d'ufficio certificato attestante la modificazione.

ART. 8 - STEMMA E GONFALONE

1. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabiliti con apposita delibera del Consiglio Comunale.
2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
3. Nel Comune si espongono il gonfalone comunale, la bandiera della Regione Sarda e la bandiera della Repubblica Italiana nonché dell'Unione Europea.
4. Ogni qualvolta la legge prevede l'esposizione di una delle bandiere esse vanno esposte contemporaneamente.
5. Il Comune espone inoltre le bandiere il giorno 14 Maggio, festa tradizionale della Comunità.

ART. 9 - ALBO PRETORIO

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nel Comune e nelle sedi delle borgate sono previsti appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 2° comma avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 10 - PUBBLICITA' AGGIUNTIVA.

1. Il Comune favorisce la conoscenza della propria attività mediante forme aggiuntive di pubblicità sia fisse, sia da stabilirsi in relazione alla rilevanza della materia ed in particolare attua la pubblicità di cui ai commi seguenti.
2. Potranno essere affisse le deliberazioni e gli atti rivolti alla generalità dei cittadini nella biblioteca comunale, e in edifici adibiti a servizi comunali, nonché in locali aperti al pubblico i cui titolari lo richiedano o vi consentano.
3. In ogni locale adibito a servizio comunale potranno essere affissi gli atti relativi a quel servizio.
4. Il Consiglio Comunale potrà prevedere la pubblicazione di un foglio periodico comunale quale forma di pubblicità aggiuntiva rispetto alla pubblicazione nell'albo pretorio.
5. Il Comune potrà avvalersi della radio, della televisione e della stampa periodica per divulgare la propria attività e per promuovere forme di partecipazione popolare all'amministrazione. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

ART. 11 - DIVULGAZIONE SULLA TUTELA DEGLI INTERESSI E DEI DIRITTI.

1. All'albo pretorio ed in ciascuna delle sedi fisse di pubblicità aggiuntiva sarà permanentemente esposto avviso che illustri con evidenza:
a) la facoltà per i soggetti lesi dall'atto di ricorrere contro di esso in via amministrativa e giurisdizionale, specificando i termini e le forme essenziali di impugnativa.
b) la facoltà per ciascun elettore di far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
c) la facoltà di intervento nei procedimenti amministrativi del Comune.
2. Per gli effetti di cui alla lett. b) del comma precedente, il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza le spese sono a

carico di chi ha promosso l’azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall’elettore.

CAPO II
FINALITA' E COMPITI

ART. 12 - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI.
1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite:
in economia; in concessione a terzi; a mezzo di azienda speciale; a mezzo di istituzione; a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata anche a non prevalente capitale pubblico locale; a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalle legge, che saranno disciplinate da appositi regolamenti.

ART. 13 - I COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE E PROPRI.
1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Competono al Comune e vengono affidate dal Sindaco - ove occorra - funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.
5. Il Comune di Santa Giusta, ha quali compiti, oltre quelli assegnati, o delegati, dalla legge statale e regionale:
a) la tutela, lo sviluppo, la promozione, la diffusione e l'insegnamento della cultura e della lingua della comunità e del popolo sardo, la ricerca e l'ammodernamento delle radici storiche e delle tradizioni della comunità.
b) l'apprestamento dei mezzi per l'esercizio del culto e della spiritualità.
c) la tutela dell'ambiente e del territorio della comunità, del suo paesaggio, dei suoi monumenti, dei beni artistici ed archeologici, con la promozione di ogni forma di valorizzazione sociale della loro fruizione.
d) la liberazione dal bisogno di tutti i membri della comunità e la creazione di condizioni economiche e sociali che consentano il pieno sviluppo della personalità. A tal fine promuove per i suoi amministrati, ma soprattutto per i giovani e per gli anziani, il libero associazionismo, lo sport ed il turismo di massa, il collegamento con forme di ospitalità internazionale, forme di educazione permanente e di aggiornamento culturale.
e) la promozione e la tutela del lavoro quale diritto e dovere di tutti i membri della comunità.
f) la tutela della sicurezza dei cittadini anche attraverso l'istituzione barracellare e le altre tradizionali di mutuo controllo del territorio.
6. Il Comune esplica i suoi compiti nel rispetto delle competenze delle altre Pubbliche Amministrazioni, nei limiti delle sue capacità finanziarie, adottando il metodo della programmazione, provvedendo direttamente, o tramite sue istituzioni, o in concorso con altri Enti Pubblici, o privati, nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto.
7. Il Comune esplica i suoi compiti nei confronti di tutti i membri della comunità, ovunque si trovino.

ART. 14 - LA PROGRAMMAZIONE.
1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.

2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo di applicare i principi e le regole della programmazione.

CAPO III
FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 15 - LA VALORIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE.
1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l' imparzialità e la trasparenza.
3. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
4. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
5. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

ART. 16 - LA VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI.
1.La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio - economico, politico e culturale della comunità.
2. Le libere associazioni - per poter fruire del sostegno del Comune - debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari.
3. La Giunta - valuterà i requisiti previsti dall'apposito regolamento circa la natura del sostegno, che l'amministrazione vorrà disporre con delibera della Giunta stessa.

ART. 17 - GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE.
1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.
2. Sono soggetti della partecipazione:
a) Le associazioni formate per promuovere o esercitare attività di carattere culturale, sportivo, religioso, sociale e di tutela dell'ambiente;
b) le associazioni di categoria, gli ordini e i collegi professionali;
c) i singoli membri della comunità e le persone giuridiche operanti nel territorio comunale.

ART. 18 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.
1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. la rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonchè i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6.Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. Il Sindaco potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 19 - DIRITTO DI PETIZIONE.
1. I soggetti della partecipazione possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre problemi o necessità di ordine generale o di categoria.
2. La petizione è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

ART. 20 - DIRITTO DI INTERROGAZIONE.
1. I soggetti della partecipazione possono rivolgere al Sindaco interrogazioni scritte.
2. La risposta è data per iscritto entro il termine di trenta giorni.
3. E' facoltà di ogni consigliere comunale chiedere che la risposta all'interrogazione venga resa anche in Consiglio Comunale, che può aprire un dibattito sull'argomento.

ART. 21 - DIRITTO D'INIZIATIVA.
1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte sotto forma di schema di delibera.
2. L'iniziativa si attua mediante presentazione della proposta corredata da N.100 firme di elettori del Comune.
3. Sono esclusi dal diritto di iniziativa i provvedimenti riguardanti designazioni e nomine.
4. La proposta è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla presentazione e sulla stessa va espresso voto definitivo entro i successivi novanta giorni.

ART. 22 - RIUNIONI E ASSEMBLEE.
1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene ai soggetti della partecipazione e ai partiti politici presenti in Consiglio Comunale.
2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'effettuazione mettendo a disposizione gratuitamente ogni struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle precedenze in caso di pluralità di richieste.

3. Il Sindaco, la Giunta o il Consiglio Comunale possono convocare assemblee generali della comunità o limitate a categorie o parti di territorio. In tali assemblee chiunque pur prendere la parola sull'ordine del giorno.

ART. 23 - REFERENDUM.
1. Sono previsti referendum consultivi o abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali sul piano regolatore generale e sui piani particolareggiati, commerciali e industriali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
a) il 25 per cento del corpo elettorale;
b) il Consiglio Comunale.
4.Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento le modalità organizzative della consultazione e gli effetti del referendum.

CAPO IV
ORDINAMENTO STRUTTURALE - ORGANI

ART. 24 ORGANI
1. Gli organi del Comune sono: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Gli organi burocratici sono il Segretario Comunale, il Direttore Generale (se nominato) i Dirigenti e i Funzionari direttivi del Comune.

ART. 25 - CONSIGLIO COMUNALE
1. L’elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo, ed esercita il controllo politico - amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale rimane in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
4. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
5. Il Consiglio costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale. Il regolamento fissa le modalità attraverso le quali sono forniti al Consiglio servizi, attrezzature, risorse finanziarie.
6. Il Consiglio comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione del comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.
7. Il Consiglio comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero del l'Interno, per i motivi e con le procedure di cui all'articolo 39 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

ART. 26 - SESSIONI E CONVOCAZIONE.
1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate in occasione della approvazione del Conto Consuntivo e della approvazione del Bilancio di Previsione. Sono straordinarie tutte le altre.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

ART. 27 PRIMA SEDUTA E ADEMPIMENTI

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal sindaco, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e si tiene entro dieci giorni dalla convocazione. In caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. Tale seduta si svolge sotto la Presidenza del Consigliere Comunale anziano e adempie gli obblighi seguenti:

- convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;
- giuramento del Sindaco;

3. Poi la seduta prosegue sotto la presidenza del Sindaco per gli adempimenti seguenti:

- nomina e formalizzazione di capi-gruppo consiliari;
- comunicazione del Sindaco della nomina della giunta e del vice Sindaco;

4. La seduta è pubblica e la votazione è palese. Alla seduta partecipano i Consiglieri Comunali delle cui cause ostative si discute.

5. Qualora, il Consigliere Comunale anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere Comunale che, nella graduatoria di anzianità, determinata in base ai voti di preferenza e a quelli di lista sommati, con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri Comunali, occupa il posto immediatamente successivo.

6. Le delibere del Consiglio comunale adottate in prima seduta ai sensi del presente articolo sono firmate , fino al giuramento del Sindaco, dal Consigliere comunale anziano e dal segretario comunale , e di seguito dal Sindaco e dal Segretario comunale.

Art.. 28 CONSIGLIERE ANZIANO

1. Il Consigliere Comunale anziano è il Consigliere, che, nella elezione a tale carica ha conseguito la maggiore cifra individuale tra voti di lista e voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri. In caso di parità prevale il più anziano di età. Il Consigliere Comunale anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto. Nelle adunanze del Consiglio Comunale esercita tali funzioni il Consigliere Comunale che, fra i presenti risulta "anziano", secondo i requisiti sopra precisati.

ART. 29 VALIDITÀ' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Le deliberazioni sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti espressi.

3. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata o dispongono particolari modalità di votazione.

ART 30 CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune, senza vincolo di mandato.

2. La posizione giuridica e lo status di consigliere sono regolati dalla legge.

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

4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della Legge 23 aprile 1981 n° 154, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'O.d.G. della convalida degli eletti comprende, anche se non detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di

presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e 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. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma della legge vigente.
6. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto ad ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
7. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento.
8. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, il diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.
9. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.
10. Il consigliere comunale che non partecipi a tre sedute consecutive del consiglio comunale senza giusta causa o giustificato motivo decade dalla carica. La decadenza è pronunziata a maggioranza dei partecipanti al consiglio, che procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista dello stesso consigliere decaduto, a seguito di O.d.G. specifico predisposto dal Presidente del consiglio comunale, il quale avvisa il consigliere decaduto, affinché questi giustifichi il suo comportamento, partecipando alla seduta di cui si discute della decadenza
11. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
12. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in processi ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità amministrativa, civile e penale, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente.

ART. 31 - RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI
1- Per gli amministratori, per il personale del Comune e delle istituzioni per i servizi sociali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità contabile e verso la Corte dei Conti degli impiegati civili dello Stato.
2 - Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico e sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonchè coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3 - L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori comunali e delle istituzioni nonchè dei dipendenti è personale e non si estende agli eredi.

ART. 32 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO
1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
a) gli statuti dell'ente e di eventuali aziende speciali e istituzioni, i regolamenti, criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la funzione dei beni e dei servizi;
h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono una esecuzione e che, comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri dirigenti e funzionari direttivi;
n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, o società nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni o società ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede da parte del Sindaco ai sensi dell'art. 36, 5° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142. Qualora altresì non si pervenga a decisione vi sarà l'invio di un commissario in sostituzione degli organi omissivi.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. ***(comma cassato dal Co.Re.Co. Cagliari con provv.to prot. n. 1897/022 in seduta 27.6.00)**
5. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le delibere di cui al 4° comma sono comunicate ai capigruppo consiliari.
6. Non sono soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni meramente esecutive di altre deliberazioni.

ART. 33 GRUPPI CONSILIARI
1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggiore numero di voti in ogni lista. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 34 COMMISSIONI CONSILIARI.
1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni, distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti, sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.
4. Le commissioni ispettive e di controllo hanno carattere temporaneo; allorché sono costituite, la presidenza spetta alla minoranza del consiglio, per maggiore garanzia di trasparenza democratica.

ART. 35 COMMISSIONI TECNICHE
1. All'inizio del mandato consiliare o nel corso del medesimo vengono nominate da parte degli organi istituzionali le commissioni tecniche previste da norme legislative e dall'ordinamento comunale.
2. La composizione, le modalità di nomina, le competenze delle commissioni tecniche si uniformano alle disposizioni dettate dalle legge, regolamenti e dalle deliberazioni istitutive.
3. Le commissioni tecniche devono avere il carattere della essenzialità, ai sensi della legislazione vigente, altrimenti non sono istituite e si rende più tempestiva l'azione amministrativa.

ART 36 LA GIUNTA COMUNALE.
1. La Giunta è l'Organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità. della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

ART. 37 NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA
1. **La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da numero sei Assessori, tra cui il Vice Sindaco**.* (comma introdotto con C.C. 46/29.6.00- testo precedente cassato Co.Re.Co. n.1897/22/00).*
2. I Sindaco nomina i componenti la Giunta individuandoli all'interno del Consiglio, ovvero al di fuori del consesso purché trattasi di cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
3. Il Sindaco, proceduto alla predetta nomina, ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta delle linee programmatiche degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discuterà ed approverà in apposito documento le linee programmatiche degli indirizzi generali di governo.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. Egli mantiene *ad interim* le competenze degli Assessori revocati sino alla nomina dei nuovi Assessori
5. Non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini, fino al terzo grado, del Sindaco. Gli stessi non possono essere, altresì, nominati quali rappresentanti del Comune.

ART. 38 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA
1. La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco, che stabilisce l'O.d.G., ogniqualvolta si renda necessario, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, presiede il Vice Sindaco.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; tuttavia è consentita la partecipazione di consiglieri che, non titolari del diritto di voto, siano stati investiti di compiti speciali in alcuni dei settori della pubblica gestione.
6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta. Tutte le deliberazioni sono adottate, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
7. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.
8. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, da un componente del collegio nominato dal Presidente. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto si indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Nel caso in cui l'Ente non abbia dirigenti o funzionari direttivi responsabili del servizio, il parere è espresso al Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze e/o alle competenze delegate o conferite dal Sindaco. I soggetti anzidetti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri. espressi.
9. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso. E' responsabile inoltre della pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.

ART. 39 ATTRIBUZIONI E COMPETENZE
1. La Giunta collabora con il Sindaco alla amministrazione del Comune, compiendo gli atti di amministrazione, che non sono riservati per legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento e del Segretario Comunale o del Direttore Generale e dei dirigenti e funzionari direttivi dell'Ente.
2. Collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2 bis Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che, per la loro natura, devono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, quali il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la pianta organica, il regolamento dei concorsi e delle assunzioni e tutti gli atti, che discendono dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.
2 ter La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano gli scopi e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive, loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2 quater La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità , trasparenza ed efficienza, perseguendo, nell'ambito delle proprie competenze di amministrazione ed attraverso l'azione propositiva verso il Consiglio Comunale, la realizzazione del programma proposto nel documento in base al quale è stata costituita. La Giunta Comunale riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al segretario comunale oppure ai dirigenti o funzionari direttivi;
c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
g)***(lettera cassata dal Co.Re.Co. Cagliari con provv.to prot. n. 1897/022 in seduta 27.6.00)**
h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
l) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto quando ciò non spetti agli altri organi istituzionali o burocratici ed approva transazioni;
m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi o abrogativi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
o)*(**lettera cassata dal Co.Re.Co. Cagliari con provv.to prot. n. 1897/022 in seduta 27.6.00)**

p) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
4. La Giunta, altresì nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale e preso atto delle indicazioni del nucleo di valutazione;
c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto e il nucleo di valutazione.
5. La Giunta può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
6. La Giunta approva i ruoli dei tributi dei canoni e delle entrate comunali su proposta del responsabile degli uffici e dei servizi competente.

ART. 40 VOTAZIONI
1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Stato.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.
3. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
4. Le sedute del consiglio e delle Commissioni sono pubbliche. Nel caso in cui debbono essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone" il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo i termini e le modalità stabiliti dal Regolamento.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Vice-Sindaco o in caso di sua assenza e impedimento dall'Assessore anziano.

ART. 41 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli organi proponenti.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo della convocazione, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto, che provvede alla, convocazione previa diffida del Sindaco.
5. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e, la nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti normative.

ART. 42 CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Gli Assessori cessano dalla carica per:
   a) morte;
   b) dimissioni ;
   c) revoca ;
   d) decadenza.
2. Le dimissioni sono presentate al Sindaco, il quale provvede alla surrogazione e ne dà informazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla presentazione stessa.
3. Le ipotesi di revoca e di decadenza ricorrono nei casi tassativamente indicati dalla legge.

ART. 43 IL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 44 DURATA DEL MANDATO DEL SINDACO - DEI CONSIGLI - LIMITAZIONE DEI MANDATI

1. Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
3. Le disposizioni di cui ai commi 1° e 2° si applicano ai mandati amministrativi successivi alle elezioni effettuate il 13 giugno 1999.

ART. 45 COMPETENZE DEL SINDACO RESPONSABILE DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio Comunale, e sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco coordina e organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società.
6. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di funzioni dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge vigente nonché dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
8. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

ART. 46 ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE E DELEGHE DI FUNZIONE

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
b) alla emanazione degli atti che, gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti, in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza, 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 interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2° precedente.
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2° precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale, per i reati in cui questi fossero incorsi.
5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
7. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1°, il Sindaco, previa comunicazione al prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate, conferendo la delega ad un Consigliere Comunale o Assessore per l'esercizio delle funzioni nelle frazioni. Il delegato è tenuto a informare periodicamente il Sindaco sull'espletamento delle sue funzioni.
8. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
9. Alle spese per il commissario provvede il Comune.
10. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2°, il Prefetto provvede con propria ordinanza.
11. In forza della legislazione vigente, al Sindaco spetta l'obbligo d'informazione d'urgenza della popolazione su situazioni di calamità naturali, in quanto massima autorità territoriale per competenza relativa alla Protezione Civile. Egli, per le esigenze del caso, dispone verso tutti gli organi attivi dipendenti dallo Stato.

ART. 47 DECADENZA
1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:
a) per condanna penale con sentenza divenuta irrevocabile;
b) per la perdita della qualità di membro del Consiglio;
c) per il sopravvenire di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

ART. 48 VICESINDACO
1. Il vice-sindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vice-sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori e consiglieri deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

ART. 49 RAPPRESENTANTI DEL COMUNE LORO DOVERI E REVOCA.
1. Sono doveri dei rappresentanti del Comune i seguenti:
a) riferire con relazione scritta annuale sul proprio operato al Consiglio comunale;
b) operare in conformità alle direttive impartite al Consiglio o in loro assenza dal Consiglio comunale;
c) fornire sollecitamente le informazioni richieste dagli Organi comunali;
d) riferire con ogni sollecitudine ogni evento che comporti pericolo di lesione di interessi del Comune o impossibilità di adempiere alle proprie funzioni.
2. La revoca dei rappresentanti avviene nei modi seguenti:
1) Coloro che con adempiono ai doveri di cui al comma precedente o non siano in grado di adempiere alle proprie funzioni, sono revocati dal Consiglio comunale col voto segreto e a maggioranza assoluta dei componenti, a seguito di proposta motivata sottoscritta da 1/3 dei consiglieri e notificata dal messo comunale agli interessati con l'assegnazione di un termine di 10 giorni per le controdeduzioni.
2) La revoca può riguardare un rappresentante o l'intera delegazione del Comune.
3) Qualora la proposta di revoca riguardi i rappresentanti espressi dalla minoranza in forza di norma di Legge, Statuto o Regolamento, la proposta deve essere sottoscritta comunque dalla maggioranza assoluta dei componenti dei gruppi di minoranza.

4) Il Consiglio procede nella stessa seduta, qualora venga dichiarata l'immediata esecutività della delibera di revoca, alla surrogazione e comunque vi procede nella prima seduta utile dopo l'esecutività della delibera.

ART. 50 DIVIETO D'INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Sindaco, agli Assessori, a Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ART. 51 PARI OPPORTUNITÀ

1. Negli organi del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni o società, da esso dipendenti, è promossa la presenza di entrambi i sessi per garantire le pari opportunità.

ART. 52 PUBBLICITÀ' DELLE SPESE ELETTORALI

1.I candidati ed i rappresentanti delle liste alle elezioni comunali presentano una dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale, presentando la documentazione al Segretario Comunale, che provvede alla pubblicazione in albo pretorio.

2. Il preventivo è presentato un mese prima della data delle elezioni ed il consuntivo entro il mese dopo le stesse.

CAPO V

LA BUROCRAZIA COMUNALE E GLI UFFICI

ART. 53 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune basa la propria attività amministrativa sui principi di:

- legalità nel senso che si conforma alla Costituzione, alle normative della Unione Europea, alle leggi dello Stato e della Regione;
- imparzialità, intesa quale composizione equilibrata degli interessi pubblici e privati, attraverso l'individuazione nel procedimento degli interessi stessi da valutare;
- buon andamento, inteso nel senso che l'azione amministrativa venga svolta secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità;
- semplificazione dei procedimenti, nel senso di coinvolgere direttamente gli interessati al procedimento;
- pubblicità e trasparenza, che si attuano attraverso l'informazione e la libertà di accesso da parte dei cittadini liberi ed associati agli atti comunali.

ART. 54 INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO - FUNZIONI - RESPONSABILITÀ' - CONTROLLO

1. Nell'ambito delle linee programmatiche degli indirizzi generali di governo del Sindaco discussi ed approvati con deliberazione del Consiglio Comunale, gli organi di Governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. Ad essi spettano, in particolare:

a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economiche finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra i Settori di livello di funzioni dirigenziali apicali;
d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;

f) gli altri atti indicati dalle Leggi, dallo Statuto, dal Regolamento;
2. Ai Dirigenti o Funzionari direttivi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa compresa l'adozione di tutti gli atti, che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
3.***(comma cassato dal Co.Re.Co. Cagliari con provv.to prot. n. 1897/022 in seduta 27.6.00)**
4.***(comma cassato dal Co.Re.Co. Cagliari con provv.to prot. n. 1897/022 in seduta 27.6.00)**

ART. 55 PRINCIPI ORGANIZZATIVI
1. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge vigente, provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti.
2. Il Comune è facultato a istituire in pianta organica posti di Dirigente per lo svolgimento di funzioni apicali con poteri di consulenza propositiva, gestione ed esternazione.
3. Nell'organizzazione e gestione del personale si tiene conto di quanto è previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa di lavoro.
4. Il Comune disciplina con apposito regolamento, in conformità con lo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge, la potestà regolamentare dell'ente si esercita, tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e decentrata e, comunque in modo da non determinarne disapplicazioni contrattuali durante il periodo di vigenza. Le materie non riservate alla legge, ma alla contrattazione collettiva, si applicano anche ai regolamenti di cui al presente comma.
5. Spetta ai Dirigenti o Funzionari direttivi la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dal regolamento, che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi politici-istituzionali, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti o Funzionari direttivi.
6. Il Comune assume come principi fondamentali della propria organizzazione l'autonomia, la funzionalità ed economicità di gestione. A tal fine si assume come valore preminente una politica del personale volta a valorizzare la dignità del lavoratore, incentivando la programmazione del lavoro in modo da coinvolgere i lavoratori stessi nel processo di costante riorganizzazione sulla base delle sempre nuove funzioni da svolgere.
7. Il Comune assicura la formazione professionale e tecnica del proprio personale, riconosce la necessità e validità dei controlli interni che in ogni fase procedimentale ogni lavoratore esprime seppure nell'ambito di ruoli e funzioni diverse.

ART. 56 SETTORE E DIREZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE
1. Il Settore - articolato in servizi ed unità operative complesse e semplici - è unità organizzativa contenente un'insieme di servizi ed uffici la cui attività è finalizzata a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'intervento dell'ente nell'ambito di un'area omogenea volta ad assolvere a funzioni strumentali, di supporto o finali.
2. In applicazione delle disposizioni delle leggi vigenti ai Dirigenti o Funzionari direttivi è assegnata la competenza per materia inerente le attribuzioni del Settore al quale sono stati assegnati, con atto del Sindaco, ai sensi della legge vigente e dello Statuto.

3. Al Settore è preposto un Dirigente o Funzionario direttivo responsabile limitatamente alla competenza per materia, al quale in particolare sono attribuite le funzioni seguenti:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorsi;
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 di impegni di spesa;
e) gli atti di amministrazione e gestione del personale, compresi i provvedimenti disciplinari e l'assegnazione all'occorrenza di mansioni superiori retribuite ai propri dipendenti;
f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

f - bis) 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 previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;

g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
h) gli atti ad esso attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. Le attribuzioni indicate al comma 3° precedente sono derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

5. Per esigenze di servizio inderogabili, il Sindaco con proprio atto assegna *ad interim* uno o più Settori apicali ad un Capo Settore, riconoscendo a questi una particolare indennità *ad personam* per maggiore onerosità delle prestazioni delle funzioni dirigenziali.

ART. 57 CONTRATTI SPECIALI A TEMPO DETERMINATO EXTRA PIANTA ORGANICA PER ESIGENZE GESTIONALI

1. Il Sindaco, ai sensi della legge vigente - per *esigenze* gestionali - sentita la Giunta Comunale, *intuitu personae,* e previa verifica del *curriculum,* può stipulare contratti di diritto privato individuali nella misura del 5% della dotazione delle figure dei Dirigenti e dei direttivi (Funzionari e Istruttori direttivi) della pianta organica vigente ed al di fuori di questa per figure professionali quali Dirigenti, alte specializzazioni, funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Se non sono previste figure dirigenziali il 5% è calcolato sull'intera pianta organica.

2. I contratti di cui al precedente 1° comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta Comunale, da una indennità *ad personam,* commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

3. Il trattamento economico e l'eventuale indennità *ad personam* sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

5. Resta, per i posti dirigenziali vacanti in pianta organica, in facoltà del Sindaco coprirli a tempo determinato o indeterminato.

6. Qualora li voglia coprire, segue il principio dell'*intuitu personae* e della valutazione del *curriculum,* salvo decisione di indire i concorsi pubblici o interni.

ART. 58 CONTRATTI E CONVENZIONI EXTRA PIANTA ORGANICA PER ATTIVITÀ' DI INDIRIZZO E CONTROLLO

1. Sono costituiti gli uffici di Staffs posti direttamente alle dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale e degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo e alle dipendenze del Direttore Generale, del Difensore Civico e del Segretario Comunale per l'esercizio delle funzioni di coordinamento e sovrintendenza nonché in conformità alle leggi e ai regolamenti, per lo svolgimento dell'azione amministrativa dei dipendenti del Comune.
2. Il Sindaco, in base alla legge vigente, per l'esercizio di tali funzioni, assume personale dirigenziale, di alta specializzazione o funzionario direttivo o concettuale con contratto di dritto privato individuale e a tempo determinato, scegliendolo *intuitu personae* e per *curriculum,* trattandosi di rapporti fiduciari.
3. Alternativamente, per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco può anche stipulare delle convenzioni *locatio operis.*

ART. 59 DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, con proprio decreto conferisce le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.
2. Il Segretario Comunale per tali funzioni riceve una retribuzione aggiuntiva, secondo la valutazione del Sindaco.
3. Le funzioni di Direttore Generale sono revocate con decreto del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quello del mandato del Sindaco.
4. Nell'ambito dell'azione amministrativa, che adotta il metodo della programmazione annuale e pluriennale degli obiettivi politico - amministrativi e sociali e della pianificazione per progetti dell'attività di gestione del Comune, il Direttore Generale svolge le attribuzioni e le funzioni seguenti:

a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
b) sovrintende alla gestione delle attività del Comune, coordinando - quale superiore gerarchico, l'azione dei responsabili dei Settori, degli Uffici e dei Servizi del Comune, al fine di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, in senso aziendalistico;
c) presiede la conferenza periodica dei Dirigenti o Funzionari direttivi, coordinandone l'attività degli stessi e svolgendo funzioni di sovraintendenza con ogni effetto e responsabilità di legge;
d) predispone il piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla legislazione vigente;
e) predispone le proposte del piano esecutivo di gestione da assegnare ai singoli Capi Settore responsabili di budget, in base alle norme delle leggi vigenti e dei contratti;
f) collabora direttamente con il Sindaco e con la Giunta per l'esercizio di tutte le funzioni di indirizzo e controllo;

f - bis) partecipa al nucleo di controllo interno anche in riferimento ai compiti di controllo interno e valutazione dei Dirigenti e dei dipendenti;

g) conosce - previa delega del Sindaco - degli atti dei Capi Settore contestualmente alla loro esternazione e ha poteri di annullamento, revoca o riforma motivata, su tali atti, previa comunicazione al Sindaco, secondo il regolamento degli uffici e dei servizi, a fronte di vizi di legittimità o di merito, mantenendo un corretto rapporto con tali Dirigenti o Funzionari direttivi che in via diretta possono provvedere *ex sé* a sanare gli atti, altrimenti sono sostituiti e l'atto in argomento è deciso motivatamente con determinazione dal medesimo Direttore Generale;

h) sostituisce i Capo Settori in caso di inerzia od omissione dell'obbligo dei doveri di ufficio, adottandone, in sostituzione, gli atti necessari all'attività del Comune;
i) è responsabile del risultato dell'attività dei Capi Settore, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa;
j) riceve le relazioni annuali dei Capi Settore ed esprime il proprio giudizio con relazione al Sindaco, al fine di ogni successiva decisione del Sindaco stesso, per tutti gli effetti contrattuali dei Dirigenti o Funzionari direttivi;
k) collabora, nell'interesse dell'Amministrazione e per il buon andamento delle attività istituzionali;
l) convoca, presiede ed indirizza la conferenza dei servizi, su preciso mandato del Sindaco, quando questi ne abbia la competenza;
m) è attributario di interventi di piano esecutivo di gestione, allorché trovasi in posizione dirigenziale, con poteri di gestione ed esternazione,
n) svolge qualsiasi ulteriore e diversa attività prevista per il Direttore Generale dalle leggi dello Stato, dallo Statuto Comunale, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalle altre norme vigenti e collabora per le adunanze del Consiglio Comunale e per le attività della Giunta, tenendosi a disposizione del Sindaco.

5. Ove non diversamente qualificati, gli atti adottati dal Direttore Generale, nell'esercizio delle sue funzioni dirigenziali, sono definiti "determinazioni".
6. Qualora il Direttore Generale sia assente, per qualsiasi causa di impedimento o il posto risulti momentaneamente vacante, il Sindaco - con proprio decreto - affida *pro-tempore* i compiti e le funzioni di Direttore Generale ad un Dirigente o Funzionario direttivo, Capo Settore per il periodo strettamente necessario.

ART. 60 SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario Comunale è nominato o revocato con atto monocratico del Sindaco.
2. Le procedure di nomina o revoca del segretario comunale sono disciplinate dal d.P.R.4.12.1997, n. 465, Capo III, art. 15.
3. Il Segretario Comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, che lo ha nominato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario Comunale.
4. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
5. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dalla legge vigente, contestualmente al provvedimento di nomina può conferire anche le funzioni di Direttore Generale disciplinandone i compiti da svolgere.
6. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti o Funzionari direttivi e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per effetti del comma 5° precedente, il Sindaco gli abbia conferito le funzioni di Direttore generale.
7. Il Segretario Comunale, inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
c) presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale delle qualifiche dirigenziali o Funzionari direttivi, quando la Giunta Comunale non abbia designato per tale compito altri esperti;
d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie, secondo le norme del regolamento;

e) sovrintende ai servizi, che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
f) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune,
g) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il regolamento;
h) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

8. Il Segretario Comunale per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.
9. Allorché il Sindaco, ai sensi della legge vigente, conferisce le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, nello stesso decreto dispone della indennità *ad personam* per tali funzioni additive.
10. Nel caso di cui al comma precedente tutte le funzioni, attribuite dal presente Statuto al Direttore Generale, sono svolte dal Segretario Comunale.

ART. 61 VICE - SEGRETARIO COMUNALE

1. E' previsto lo svolgimento delle funzioni di Vice-Segretario Comunale dell'Ente.
2. In particolare la funzione di Vice-Segretario Comunale è assegnata - di norma - a Dirigenti o Funzionari direttivi rivestenti la titolarità di un Settore per coadiuvare il Segretario Comunale e per sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
3. La funzione di Vice-Segretario Comunale è conferita o revocata dal Sindaco, con proprio decreto, ai sensi della legge vigente.

ART. 62 CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Ai fini di cui sopra è istituita la conferenza delle qualifiche apicali, convocata e presieduta dal Segretario Comunale o del Direttore Generale settimanalmente.
2. Le attribuzioni di tale conferenza sono di programmazione del lavoro e di controllo e verifica delle attività e dei servizi.

CAPO VI
AZIONE POPOLARE

SEZ. I - AZIONE POPOLARE

ART. 63 L'AZIONE POPOLARE SOSTITUTIVA

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO VII
FINANZA, CONTABILITÀ' E CONTROLLO INTERNO

ART. 64 PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo alla efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed

economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilisti concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ART. 65 FINANZA E CONTABILITÀ'
1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalle norme vigenti, il Comune determina l'entità, ovvero i criteri circa la partecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi erogati.
2. Le relative tariffe, determinate in rapporto al costo effettivo del servizio, potranno eventualmente applicarsi in forma differenziata sulla base delle capacità contributive degli utenti, da valutarsi su dati oggettivi complessivi.
3. Nella realizzazione di opere, interventi o attività ad utilità differenziata e particolare a vantaggio di singoli gruppi o categorie, possono essere previste contribuzioni graduate sull'utilità conseguita. La materia sarà disciplinata da apposito regolamento ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90.
4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere e servizi possono essere reperite anche attraverso contribuzioni straordinarie o periodiche volontarie di cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parte di essa ad iniziative del Comune o di organizzazioni, associazioni e gruppi organizzati. Le risorse così reperite sono strettamente vincolate al fine specifico per cui sono erogate.
5. Il Consiglio Comunale determina la misura minima delle risorse reperibili attraverso le contribuzioni volontarie necessarie per opere e servizi.

ART. 66 REVISORE DEL CONTO
1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità e indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 67 PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO
1. Il Comune, nell'ambito della rispettiva autonomia, si dota di strumenti adeguati a:
a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
b) ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o di funzionario (valutazione della dirigenza e dei funzionari direttivi);
d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

2. La progettazione d'insieme dei controlli interni rispetta i principi generali, obbligatori, applicabili nell'ambito della propria autonomia organizzativa e regolamentare nel modo seguente:

a) l'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo. Essa è, pertanto, svolta da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo. Le strutture stesse svolgono, di norma, anche l'attività di valutazione dei Dirigenti e Funzionari direttivi direttamente destinatari delle direttive emanate dagli organi di indirizzo politico-amministrativo;
b) il controllo di gestione e l'attività di valutazione dei Dirigenti o Funzionari direttivi fermo restando quanto previsto alla lettera a), sono svolte da strutture e soggetti posti al vertice dell'unità organizzativa interessata;
c) l'attività di valutazione dei Dirigenti o Funzionari direttivi utilizza anche i risultati del controllo di gestione, ma è svolta da strutture o soggetti diverse da quelle cui è demandato il controllo di gestione medesimo;
d) le funzioni di cui alle precedenti lettere sono esercitate in modo integrato.

ART. 68 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Ai fini del controllo di gestione, il Comune definisce:

a) l'unità o le unità responsabili della progettazione e della gestione del controllo di gestione;
b) le unità organizzative a livello delle quali si intende misurare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
c) le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
d) l'insieme dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa, con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;
e) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
f) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
g) la frequenza di rilevazione delle informazioni.

2. Il sistema del controllo di gestione supporta la funzione dirigenziale. Con il regolamento sono stabilite le modalità operative per l'attuazione del controllo di gestione. Il Sindaco con propria direttiva, periodicamente aggiornabile, stabilisce in maniera tendenzialmente omogenea i requisiti minimi cui deve ottemperare il sistema del controllo di gestione.

3. Il regolamento di contabilità contribuisce a delineare l'insieme degli strumenti operativi per le attività di pianificazione e controllo.

ART. 69 LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE CON FUNZIONI DIRIGENZIALI

1. Il Comune, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valuta, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro, le prestazioni dei propri dirigenti o funzionari, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate (competenze organizzative).

2. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Dirigenti e Funzionari direttivi tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutatore di prima istanza, della approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organo competente o valutatore di seconda istanza, della partecipazione al procedimento del valutato.

3. La valutazione è adottata dall'apposito nucleo di valutazione come disciplinato dal regolamento. La decisione definitiva della valutazione è effettuata dal Sindaco, sulla base degli elementi forniti dall'organo di valutazione e/o controllo strategico.

4. La procedura di valutazione di cui al comma 3°, costituisce presupposto per l'applicazione delle misure in materia di responsabilità dirigenziale. In particolare, le misure di cui al comma 1°, del predetto articolo si applicano allorché i risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi emergono dalle ordinarie ed annuali procedure di valutazione. Tuttavia, quando il rischio grave di un risultato negativo si verifica prima della scadenza annuale, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso. Il procedimento di valutazione è anticipatamente concluso, inoltre nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite dall'organo competente o di ripetuta valutazione negativa, ai sensi del comma 1°, il Dirigente o Funzionario direttivo, previa contestazione e contraddittorio, può essere escluso dal conferimento di ulteriori incarichi di livello o funzione dirigenziale corrispondente a quello revocato, per un periodo non inferiore a due anni. Nei casi di maggiore gravità, l'amministrazione può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi.

ART. 70 LA VALUTAZIONE E IL CONTROLLO STRATEGICO

1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.
2. Il "nucleo" preposto all'attività di valutazione e controllo strategico riferisce. in via riservata, agli organi di indirizzo politico-amministrativa , con le relazioni di cui al comma 3°, sulle risultanze delle analisi effettuate. Esso di norma supporta l'organo di indirizzo politico-amministrativa anche per la valutazione dei Dirigenti o Funzionari direttivi, che rispondono direttamente all'organo medesimo per il conseguimento degli obiettivi da questo assegnatigli.
3. Il servizio di controllo interno opera in collegamento con gli uffici di statistica istituiti ai sensi della legge vigente. Esso redige almeno annualmente una relazione sui risultati delle analisi effettuate, con proposte di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni. Può svolgere, anche su richiesta del Sindaco analisi su politiche e programmi specifici dell'amministrazione, fornire indicazioni e proposte sulla sistematica generale dei controlli interni nell'amministrazione.

ART. 71 NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNA

1.I Dirigenti e i Funzionari direttivi sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono proposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi dei rendimenti e dei risultati della gestione amministrativa, tecnica e contabile.
2. All'inizio di ogni anno, i Dirigenti e i Funzionari direttivi presentano al Segretario Comunale o Direttore Generale, e questi al Sindaco, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.
3.E' istituito, presso il Comune, il "nucleo di valutazione interno" con il compito di verificare mediante valutazione comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, i risultati della gestione. Il nucleo di valutazione determina annualmente, anche su indicazione della Giunta Comunale i parametri di riferimento del controllo.
4. Il nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli organi di direzione politico-amministrativo. A esso è attribuito, nell'ambito della dotazione organica, apposito personale.

5. Il nucleo di valutazione è composto da due esperti esterni nominati dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, ed è presieduto dal Segretario Comunale o Direttore Generale.
6. Il nucleo di valutazione ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni agli uffici comunali. Si avvale, altresì, dei dati attinenti alle risorse impiegate, alle strutture ed ai servizi resi dalle unità organizzative. Il nucleo di valutazione riferisce trimestralmente sui risultati della sua attività agli organi di governo del Comune.

ART. 72 SISTEMI INFORMATIVI PER I CONTROLLI
1.I sistemi automatizzati e le procedure manuali rilevanti ai fini del sistema di controllo, qualora disponibili, sono i seguenti:
a) sistemi e procedure relativi alla rendicontazione contabile della singola amministrazione contabile della singola amministrazione;
b) sistemi e procedure relativi alla gestione del personale (di tipo economico, finanziario e di attività-presenze, assenze, attribuzione a centro di disponibilità);
c) sistemi e procedure relativi al fabbisogno ed al dimensionamento del personale;
d) sistemi e procedure relativi alla rilevazione delle attività svolte per la realizzazione degli scopi istituzionali (erogazione prodotti/servizi, sviluppo procedure amministrative) e dei relativi effetti;
e) sistemi e procedure relativi alla analisi delle spese di funzionamento (personale, beni e servizi) dell'amministrazione;
f) sistemi e procedure di contabilità analitica.

CAPO VIII
I SERVIZI

SEZ I

ART. 73 FORME DI GESTIONE
1. L'Attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, è svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2 La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata, previa valutazione comparativa, tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale può essere costituita società per azioni anche a non prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione di servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio Comunale potrà delegare ed altri organismi pubblici la organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza nel caso che, per le proprie dimensioni, non sia in grado di realizzare in prima persona una gestione ottimale ed efficiente.

ART. 74 GESTIONE DIRETTA DEI PUBBLICI SERVIZI
Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione della istituzione e dell'esercizio diretto di pubblici servizi nelle seguenti forme.

a) in economia, quando per le modeste forme o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
c) a mezzo azienda speciale;
d) a mezzo istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
e) a mezzo società per azioni o società a responsabilità limitata anche a non prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

ART. 75 GESTIONE IN ECONOMIA
1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono - di norma - disciplinati da appositi regolamenti.

ART. 76 CONCESSIONE A TERZI
1. La concessione di servizi a terzi - pubblici o privati - avviene - previa convenzione apposita sottoscritta tra le parti - con l'osservanza - ove occorra - delle procedure di evidenza pubblica.

ART. 77 AZIENDA SPECIALE
1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni, quest'ultimi approvati dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

ART. 78 ISTITUZIONE
1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce l'istituzione mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino:
a) i costi dei servizi;
b) le forme di finanziamento;
c) le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma determina altresì la dotazione di personale e l'assetto organizzativo della istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento gestionale e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5 Gli organi dell'istituzione sono :
a) il Consiglio di Amministrazione;
b) il Presidente;
c) il Direttore.

ART. 79 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

ART. 80 IL PRESIDENTE
1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

ART. 81 IL DIRETTORE
1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART. 91 NOMINA E REVOCA
1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni o società.
2. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata del Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
3. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio ed alla fine del proprio mandato, i redditi posseduti.

ART. 83 SOCIETÀ' A PREVALENTE CAPITALE SOCIALE
1. Negli statuti delle società per azioni a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.
2. Per le altre società di capitali a non prevalente capitale pubblico locale, si provvede mediante clausole convenzionali, ai fini del raccordo e collegamento.

ART. 84 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI
1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

ART. 85 SOCIETÀ' DI TRASFORMAZIONE URBANA
1. Il Comune - anche con (o senza) la partecipazione della Provincia e della Regione - può costituire società per azioni, per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici.
2. Gli azionisti privati, della società per azioni di trasformazione urbana, sono scelti tramite procedura ad evidenza pubblica.
3. La società di trasformazione urbana provvede:
a) alla preventiva acquisizione delle aree interessate all'intervento;

b) alla trasformazione delle aree interessate;
c) alla commercializzazione delle aree.
4. Le acquisizioni avvengono contestualmente e con ricorso a procedure di esproprio da parte del Comune.
5. Una delibera specifica del Consiglio Comunale individua le aree interessate. Tale individuazione equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per le aree non interessate ad opere pubbliche.
6. Le aree di proprietà del Comune interessate all'intervento possono essere attribuite alle società a titolo di concessione.
7.I rapporti tra il Comune azionista e la società per azioni di trasformazione urbana sono disciplinate da una convenzione contenente - a pena di nullità - gli obblighi e i diritti delle parti.

ART. 86 QUALITÀ' DEI SERVIZI PUBBLICI
1.I servizi pubblici locali sono erogati con modalità, che promuovono il miglioramento, della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.
2. Le modalità di definizione, adozione e pubblicizzazione degli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, nonché i casi e le modalità di indennizzo automatico e forfettario all'utenza per mancato rispetto degli standard di qualità sono stabilite con atti di indirizzo e coordinamento adottati d'intesa con la conferenza unificata Stato, Regione, Autonomie Locali.
3. Le iniziative di coordinamento, supporto operativo e monitoraggio sull'attuazione del presente articolo sono adottate al supporto di apposita struttura organizzativa. E' ammesso il ricorso a una soggetto privato, di assistenza tecnica, sulla base di criteri oggettivi e trasparenti.
4. Sono in ogni caso fatte salve le funzioni e i compiti legislativamente assegnati, per alcuni servizi pubblici, ad autorità indipendenti.

SEZ. II - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

ART. 87 PRINCIPI DI COOPERAZIONE
1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 88 CONVENZIONI
1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, quando la competenza non sia della Giunta, del Sindaco e/o degli organi burocratici.
3. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
4. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra i comuni e le provincie, previa statuizione di un disciplinare tipo.

5. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

ART. 89 CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire uno o più servizi l'esercizio di funzioni rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e, parimenti, non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previste nel precedente articolo. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alla quali sono soggetti.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo precedente prevede l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale - a maggioranza assoluta dei componenti -, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili. In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo statuto per il consorzio, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da comuni e province, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.
5 L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.
6. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un consorzio.
7. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi. La stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.
8. Ai consorzi, che gestiscono attività, aventi rilevanza economica e imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali se previsto nello statuto, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.
9. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 90 UNIONE DI COMUNI

1. Il comune può aderire ad unioni di comuni che sono enti locali costituiti da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua, altresì, le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
3. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.
5. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essi affidati.

ART. 91 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo prevede, altresì, procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3 Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci e delle altre amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del presidente della regione, produce gli effetti della intesa di cui alla legislazione vigente, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del comune.
5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti locali interessati, nonché dal commissario del Governo nella regione o dal prefetto nella provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.
8. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del comune.
9. L'accordo di programma, oltre alle finalità perseguite, prevede in particolare di:

a) determinare i tempi e le modalità preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

10. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

CAPO IX
FUNZIONI NORMATIVE E NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 92 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti a mezzo di deliberazioni consiliari o giuntali:
a) nelle materie ad esse demandate dalla legge o dallo Statuto;
b) in tutte le altre materie di competenza comunale;
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto della suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari, emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini elettori, che la sottoscrivono in numero almeno pari al 20% del corpo elettorale.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6.I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio, secondo le norme di legge vigente.
7. Ai fini interpretativi, s'applicano le norme dell'art. 12 delle preleggi al Codice Civile e degli articoli da 1362 a 1371 de codice civile stesso.
8. Per effetto di legge superveniente le norme regolamentari decadono se in contrasto.

ART. 93 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti sono apportati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale per competenza di legge, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modifiche ed integrazioni ed in altre leggi dello Stato e nello Statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi alla entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 94 NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Sino all'entrata in vigore delle norme del presente Statuto s'applicano le norme del precedente Statuto, in quanto compatibili con la legislazione sopravvenuta.
2. Il Consiglio Comunale approva entro un anno i regolamenti di sua competenza previsti dallo Statuto, fatti salvi i diversi termini fissati dalla legge o dai precedenti articoli.
3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale, secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la legge e lo Statuto vigenti.

ART. 95 ENTRATA IN VIGORE

1 Il presente Statuto - approvato nelle forme di legge - osservate le procedure del controllo di legittimità, ai sensi di legge - entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
2. Esso è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Sardegna per pubblicità notizia ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.