

COMUNE DI BONO

STATUTO

Testo coordinato delle delibere di C.C. n. 41 del 26.06.1991 e n. 101 del 15.11.1991 e delle delibere modificative n. 67 del 28.06.1994 e n. 11 del 03.03.2004.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE

ARTICOLO 1

Comune di BONO

1. Il Comune di Bono è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

ARTICOLO 2

Territorio, gonfalone e stemma

1. Il Comune di Bono è costituito dalla popolazione e dal territorio. Confina con il territorio dei Comuni di Anela, Bottidda, Burgos, Bultei, Benetutti, Bonorva, Nughedu S.Nicolò e Orotelli. E' al centro della zona denominata " Goceano " in Provincia di Sassari.
2. La sede degli organi comunali è il Comune di Bono.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale, che esporrà con la bandiera della Regione Sarda nelle occasioni che saranno previste per l'esposizione della bandiera nazionale, verrà esposta anche la bandiera della Regione Sarda e il gonfalone del Comune.
4. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti od Associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

ARTICOLO 3

Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi generali della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.
2. Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

ARTICOLO 4

Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi secondo le disposizioni delle leggi in materia.

ARTICOLO 5

Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa e del sottosuolo e per eliminare le cause d'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.
3. Conserva e ripristina la toponomastica originaria secondo la tradizione scritta e orale con la doppia nomenclatura italiana e sarda.
4. I mezzi per la tutela del patrimonio sono quelli previsti dalle leggi vigenti cui si fa rinvio.

ARTICOLO 6

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento delle finalità di cui agli artt. precedenti il Comune favorisce l'istituzione di Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative, sportive e di volontariato in campo sociale, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi e associazioni.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dall'apposito regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

ARTICOLO 7

Assetto e utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programma di sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite nei piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai bisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

ARTICOLO 8

Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo agro pastorale, dell'artigianato con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne le attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti e una più equa remunerazione del lavoro.
3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
4. Il Comune promuove e sostiene forme associative di autogestione fra lavoratori dipendenti e autonomi.

ARTICOLO 9

Programmazione economico - sociale e territoriale

1. In conformità a quanto disposto dall' art. 5 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

ARTICOLO 10

Partecipazione, decentramento e cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutta la popolazione all'attività politica e amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 8 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti

idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

ARTICOLO 11

Servizi pubblici

1. Il Comune gestisce in economia servizi, che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di istituzioni o aziende speciali. I criteri per la gestione in economia dei servizi saranno stabiliti con norme regolamentari.
2. Il Comune, per la gestione dei servizi che per loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:
 - a) la costituzione di aziende speciali;
 - b) la partecipazione a consorzi, società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale;
 - c) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni, interessati alla gestione del servizio;
 - d) la concessione a terzi;
 - e) la stipulazione di apposita convenzione con cooperative per l'esercizio di servizi sociali, culturali, educativi, non aventi rilevanza imprenditoriale.

TITOLO I I

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI

ARTICOLO 12

1. Sono organi del comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

CAPO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

ARTICOLO 13

Il consigliere comunale

1. Ciascun consigliere rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato. La posizione giuridica, l'entità e i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni e attività, sono stabiliti dalla legge.

ARTICOLO 14

Doveri del consigliere

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale, e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

2. Il Consigliere comunale non residente è tenuto ad eleggere domicilio nel Comune dando immediatamente notizia del recapito alla Segreteria comunale.

3. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

A tal riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a notificargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 10 giorni decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ARTICOLO 15

Poteri del consigliere

1. Il consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende e dagli enti da esso dipendenti tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del mandato.

2. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più Consiglieri e vanno acquisite al verbale della seduta in cui sono state annunciate. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati, rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione o altra istanza di sindacato ispettivo può chiedere che venga data risposta scritta. In tal caso, il Sindaco o gli assessori da esso delegati sono tenuti a rispondere entro i successivi trenta giorni e la risposta viene acquisita agli atti del verbale di cui al precedente comma. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore da esso delegato all'inizio della seduta, allo scopo fissata. Esse non possono avere durata superiore a dieci minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o no soddisfatto. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.

4. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge.

ARTICOLO 16

Dimissioni del consigliere

1. Le dimissioni del consigliere devono essere presentate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio

deve procedere, con separate deliberazioni, alla surroga dei consiglieri dimissionari entro e non oltre 10 giorni dall'assunzione delle dimissioni al protocollo dell'Ente, 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.

ARTICOLO 17

Assistenza ai consiglieri

1. Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi stipula polizze assicurative contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato amministrativo da parte dei Consiglieri, Assessori e Sindaco.
2. Nel caso di chiamata in giudizio degli amministratori provvede al ristoro delle spese per la difesa, quando il procedimento penale si sia concluso con la formula assolutoria piena e qualora la sentenza sia passata in giudicato.

ARTICOLO 18

Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale, da due o più componenti e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi. Le forme e i modi per l'esercizio delle funzioni sono disciplinati dal regolamento.
3. Le funzioni e le competenze dei capigruppo sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
4. La conferenza dei capigruppo è organo consultivo del Sindaco nell'esercizio della funzione di presidente delle adunanze consiliari, concorre alla programmazione delle riunioni e assicura lo svolgimento dei lavori consiliari.

CAPO I I I

II CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 19

Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi
 - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e relative variazioni
 - regolamenti e relative variazioni, salvo il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di competenza della Giunta Comunale

- criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
- b) atti di programmazione
 - programmi
 - piani finanziari
 - relazioni previsionali e programmatiche
 - programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
 - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, nonché i pareri da rendere in dette materie
 - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
 - conti consuntivi
- c) atti di decentramento
 - Istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
 - convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia
 - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- e) atti relativi a spese pluriennali
 - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- f) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti
 - acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari.
- g) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - assunzione diretta di pubblici servizi
 - costituzione di aziende speciali ed istituzioni
 - concessioni di pubblici servizi
 - partecipazione a società di capitali
 - affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- h) atti relativi alla disciplina dei tributi

- atti di istituzione e ordinamento di tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
- i) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
 - contrazione di mutui non espressamente previsti in atti fondamentali del consiglio
 - emissioni di prestiti obbligazionari
- l) atti di nomina
 - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, ed Istituzioni
 - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
 - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
- m) atti elettorali e politico - amministrativi
 - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
 - surrogazione dei consiglieri
 - definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
 - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
 - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
 - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- n) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico – amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

ARTICOLO 20

Il Consiglio Comunale. Funzione di indirizzo

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali, regionali e dal presente statuto.
3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, informazione e legalità, al fine di assicurare l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione.
4. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

ARTICOLO 21

Funzione di controllo politico-amministrativo

1. Il Consiglio esercita il controllo amministrativo attribuitogli dal comma 1° dell'art. 42 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Le modalità di controllo sono stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti sulle attività degli organi e degli uffici del Comune, nonché delle Istituzioni e aziende speciali, gestioni convenzionate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi effettuati per conto del Comune o alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
2. E' previsto inoltre in controllo politico attraverso un dibattito in seduta pubblica con cadenza semestrale, sull'attività svolta dal Sindaco e dalla Giunta e l'esame sullo stato di attuazione dei piani e dei programmi approvati dal Consiglio.

ARTICOLO 22

Prerogative delle minoranze consiliari

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

ARTICOLO 23

Prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti.
3. La seduta è pubblica, la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

5. Per la validità delle adunanze e deliberazioni si applicano le norme previste negli artt. 27 e 28 del presente Statuto.
6. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
7. I consigli durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
8. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organi amministrativi.

ARTICOLO 24

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrative e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.
3. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.
4. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

ARTICOLO 25

Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco cui compete, altresì la fissazione del giorno dell'adunanza.
2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.
3. Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1° gennaio al 15 luglio e dal 1° settembre al 31 dicembre di ciascun anno. Sono considerate ordinarie le sedute convocate per l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione annuale e pluriennale, della relazione revisionale e programmatica e del rendiconto della gestione.

Tutte le altre sedute sono straordinarie.

4. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

In tal caso l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

ARTICOLO 26 **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento.

ARTICOLO 27 **Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il regolamento del Consiglio Comunale fissa il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

ARTICOLO 28 **Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

ARTICOLO 29 **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

ARTICOLO 30 **Delle votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

ARTICOLO 31

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale istituisce commissioni consiliari permanenti e temporanee, per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, mediante votazione separata per ogni singolo gruppo. Sono Commissioni temporanee quelle che il Consiglio istituisce in base alle esigenze che di volta in volta possono presentarsi.

2. Il regolamento stabilisce le modalità di determinazione del numero delle commissioni consiliari, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione .

3. Nessuno dei due sessi ai sensi dell'art.6 comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, può essere rappresentato, ove possibile, in misura superiore di 2/3 rispetto all'altro.

4. Le commissioni consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta municipale e dagli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale secondo le procedure che verranno stabilite dal regolamento. Non può essere opposto alle richieste della Commissione il segreto d'ufficio.

5. Le commissioni Consiliari hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori nonché dei responsabili degli Uffici comunali e degli Enti ed aziende dipendenti. La Commissione decide sulla richiesta di audizione, sulle materie di competenza della stessa, di gruppi o formazioni sociali rappresentative di interessi locali.

6. Il Sindaco o un suo delegato e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari, senza diritto di voto.

7. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi essendo loro attribuita solo funzione consultiva, referente, istruttoria e redigente.

ARTICOLO 32

Commissioni speciali

1. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri, il Consiglio può istituire, nel suo seno, a maggioranza assoluta dei propri membri, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai responsabili comunali. Della Commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i Gruppi. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio. I poteri, la composizione e il funzionamento sono disciplinati dal regolamento consiliare.

ARTICOLO 33

Consiglieri rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti locali sovracomunali

1. Il Consigliere eletto in rappresentanza del Consiglio comunale, nei casi previsti dalla legge, presso Enti locali sovracomunali riferisce con cadenze semestrali al Consiglio sulla propria attività mediante apposita relazione. La relazione è presentata al Sindaco e ai consiglieri per la successiva discussione al Consiglio comunale.
2. Può essere revocato con deliberazione del Consiglio Comunale su motivata proposta, dalla maggioranza dei Consiglieri presenti. La seduta è pubblica e deve aver luogo dopo il decorso del termine di quindici giorni dalla notificazione agli interessati della proposta di revoca, eseguita nelle forme di legge. Per la validità della votazione, espressa per appello nominale, occorre la maggioranza dei Consiglieri presenti.

ARTICOLO 34

Consiglieri nominati dal Sindaco presso Enti Locali sovracomunali, aziende speciali e altre istituzioni

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni.
2. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
3. Il consigliere nominato dal Sindaco presso Enti Locali sovracomunali, aziende speciali e altre istituzioni riferisce con cadenze semestrali al Consiglio, sulla propria attività mediante apposita relazione. Può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco.

ARTICOLO 35

Regolamento interno

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
 - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
 - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
 - c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
 - d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e

della Giunta;

e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;

f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

5. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere l'istituzione di un ufficio di presidenza avente il compito di coadiuvare il presidente nell'esercizio delle sue funzioni, disciplinandone le modalità di costituzione, la composizione e l'organizzazione.

6. Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.

7. Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

8. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.

9. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I NOMINA-REVOCA

ARTICOLO 36 Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori nominati dallo stesso, assicurando condizioni di pari opportunità fra uomini e donne con la presenza di entrambi i sessi nella composizione della Giunta;

2. Possono essere nominati Assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso di particolari competenze ed esperienze nel campo sociale, culturale, giuridico ed economico e dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

3. La presenza degli Assessori di cui al comma 2 non modifica il numero di Assessori componenti la Giunta di cui al comma 1.

4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

5. Il numero degli Assessori extra consiliari non può eccedere il numero di due.

ARTICOLO 37

Elezione del Sindaco e nomina degli Assessori.

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del rispettivo Consiglio
2. Il Sindaco nomina i componenti la Giunta, tra cui un vice Sindaco, e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta di consiglio
3. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica

ARTICOLO 38

Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

1. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

ARTICOLO 39

Sostituzioni

1. Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, di impedimento temporaneo nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione.
2. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore il Sindaco procede alla nomina di un nuovo assessore e ne da comunicazione al Consiglio Comunale, nella seduta immediatamente successiva.

ARTICOLO 40

Mozione di sfiducia

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e la Giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco .
5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata nelle forme previste per la convocazione del Consiglio Comunale agli interessati.
6. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale entro il termine previsto dal 5° comma, vi provvede il vice Sindaco, nel rispetto del termine di cui al comma suddetto

7. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Sindaco. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione e alla votazione.
8. Se la mozione viene approvata l'autorità competente procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ARTICOLO 41

Dimissioni, impedimento , rimozione, decadenza sospensione o decesso del Sindaco

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1° del presente articolo, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Entro quindici giorni dalla presentazione delle dimissioni il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per la comunicazione delle stesse. In caso di mancata convocazione vi provvede il vice Sindaco secondo i termini e la procedura previsti dal presente Statuto.
4. La Giunta e il Consiglio comunale restano in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio.
5. In caso di scioglimento per qualsiasi causa del Consiglio le funzioni del Sindaco, sono svolte dal vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio.

ARTICOLO 42

Dimissioni degli assessori

1. Nel caso di dimissioni dei membri della Giunta comunale il Sindaco procede alla loro sostituzione con nuove nomine. Si applica l'art. 39 del presente Statuto.

ARTICOLO 43

Revoca degli Assessori

1. L'Assessore può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco.
2. Nella prima seduta immediatamente successiva alla revoca il Sindaco comunica al Consiglio il nominativo dell'Assessore sostituito.

SEZIONE II

ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO

ARTICOLO 44

Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.

3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco con la nomina della Giunta nella prima seduta del Consiglio Comunale.
5. In mancanza del Sindaco e del vice Sindaco ne fa le veci l'Assessore più anziano di età.
6. Le attribuzioni e i compiti di cui ai precedenti commi 4 e 5, possono essere modificate con provvedimento motivato del Sindaco.
7. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche.
8. La Giunta adotta un regolamento, approvato con delibera del Consiglio Comunale, per l'esercizio della propria attività.

ARTICOLO 45

Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune. Collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
2. Compie tutti gli atti di amministrazione rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento del Comune.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce al Consiglio della propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
4. E altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, secondo le norme e i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

ARTICOLO 46

Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei componenti, compreso il Sindaco, e a maggioranza assoluta dei presenti.
3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Alle sedute della Giunta partecipa, se richiesto, senza diritto di voto, il revisore dei conti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della stessa.
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente esecutive sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori in carica.
7. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse ai capigruppo consiliari.

CAPO I V IL SINDACO

ARTICOLO 47

Funzioni

1. Il Sindaco è Capo e responsabile dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Sindaco o chi ne fa le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e alla Provincia.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
5. Il sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
6. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

ARTICOLO 48

Competenze

1. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione Comunale:
 - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
 - b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale determinando e coordinando l'attività degli assessori;
 - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali e all'esecuzione degli atti;
 - d) indice i referendum comunali;
 - e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
 - f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salva ratifica della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
 - g) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
 - h) con proprio provvedimento delega un Assessore a sostituirlo in caso di assenza o impedimento in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di Vice Sindaco;
 - i) ha facoltà di attribuire, con proprio provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione; può modificare

l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno;

l) nomina il Segretario Comunale e il Direttore Generale, i responsabili dei settori, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt.109 e 110 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, nonché dal presente Statuto e dai regolamenti comunali;

m) procede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco membro di diritto in seno al Consiglio di Enti locali sovracomunali, aziende speciali o altre istituzioni può farsi sostituire da un consigliere comunale suo delegato. La delega può essere revocata in qualsiasi momento il Sindaco lo ritenga opportuno;

n) Coordina e riorganizza, 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.

o) In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, 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.

p) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto, dalle leggi e dai regolamenti.

Articolo 49

Poteri d'ordinanza

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale e dal verificarsi di particolari condizioni.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta provvedimenti previsti dalla legge .

3. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 50

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili dei settori in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 51

Libere forme associative

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche, servizi socio-assistenziali e simili.
2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.

3. I comitati di gestione riferiscono semestralmente della loro attività, con una relazione inviata al Consiglio Comunale.

ARTICOLO 52

Consultazioni

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.
2. La consultazione è obbligatoria ogni qualvolta si trattino argomenti inerenti le singole associazioni economiche e sociali. E' obbligatoria la consultazione delle commissioni competenti in occasione dell'approvazione del bilancio, del piano regolatore generale, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico.
3. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

ARTICOLO 53

Diritto di petizione

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 51, comma 1, possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. La competente Commissione consiliare decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.
3. Il regolamento interno del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio dei diritti di petizione.

ARTICOLO 54

Interrogazioni

1. Le organizzazioni di cui al precedente art.51, comma 1, possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, a seconda delle rispettive competenze. I singoli cittadini in quanto portatori di interessi individuali, non hanno potestà di rivolgere interrogazioni al Consiglio e alla Giunta.
2. La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal regolamento.

ARTICOLO 55

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, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 1/20 dei cittadini iscritti nelle liste elettorali.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
 - a) tributi e bilancio;

b) espropriazioni per pubblica utilità;

c) designazione e nomine.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori .

5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto d'iniziativa. A tal fine i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

ARTICOLO 56

Procedura per l'approvazione della proposta

1. La Commissione consiliare, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale, entro il termine di sessanta giorni.

2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.

3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.

4. Scaduto quest' ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 57

Referendum consultivo

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale , interessanti l'intera collettività comunale;

2. Si fa luogo a referendum consultivo :

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica nel Comune ;

b) qualora vi sia richiesta da parte di 500 cittadini iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente nelle liste elettorali del Comune.

3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

4. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei votanti , purché il numero degli elettori partecipanti al voto siano superiori al 50 % degli elettori iscritti nelle liste elettorali, altrimenti è dichiarato respinto.

5. Non è ammesso annualmente più di un referendum consultivo.

6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

Le consultazioni e i referendum popolari devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 58

Diritto di partecipazione al procedimento

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.
2. L'amministrazione Comunale ha il dovere di concludere , nel termine di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
3. L'Amministrazione Comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal Consiglio entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto . I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità della unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti . Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

ARTICOLO 59

Responsabilità del procedimento

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni che hanno determinato la decisione della Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. La Giunta Comunale determina definitivamente, entro tre mesi dell'entrata in vigore dello statuto, in base alle proposte del Segretario Comunale, l'unità organizzativa dipendente,

responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.

3. Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.

4. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo, da adottarsi entro tre mesi dall'entrata in vigore dello statuto integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della legge 7 agosto 1990, n.241.

5. Il regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nei precedenti comma sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ARTICOLO 60

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della " Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti, il cui utilizzo verrà disciplinato nel regolamento.

ARTICOLO 61

Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune ed enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al presente comma, previo pagamento dei soli costi.
3. Fermo restando quanto previsto dall'art. 10, comma 2 del presente Statuto, al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui l'Amministrazione Comunale è in possesso, è istituito idoneo ufficio presso il quale sono fornite tutte le notizie relative all'attività del Comune e degli enti ed aziende dipendenti. Le modalità verranno disciplinate dal regolamento.
4. Il regolamento individua inoltre le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO

ARTICOLO 62 Istituzione e Attribuzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale è istituito l'ufficio del Difensore civico.
2. Spetta al Difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale e gli enti ed aziende dipendenti.
3. Il Difensore civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.
4. I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento del Difensore civico.
5. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.
6. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

ARTICOLO 63 Nomina

1. Il difensore civico viene nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Se dopo tre votazioni nessuno dei candidati ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione,

ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età.

3. Il Consiglio comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni. In sede di prima applicazione, il Consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dall'approvazione del regolamento.

ARTICOLO 64

Requisiti

1. Il Difensore civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.

2. Non sono eleggibili alla carica:

a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali;

c) i membri del Comitato regionale di controllo sugli atti del Comune;

d) gli amministratori di ente o azienda dipendente dal Comune;

3. La carica di Difensore civico è incompatibile con l'esercizio di pubbliche funzioni, con l'espletamento di attività professionali, imprenditoriali e commerciali e con l'esercizio di lavoro dipendente che siano, in qualche modo, in rapporto con il Comune.

ARTICOLO 65

Durata in carica, decadenza e revoca

1. Il difensore civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una sola volta.

2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con deliberazione del Consiglio Comunale adottata con votazione segreta e a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

ARTICOLO 66

Sede, dotazione organica

1. All'ufficio del Difensore civico viene assicurata la sede presso la Casa Comunale. Verrà altresì assicurato, nei limiti della disponibilità, la collaborazione del personale.

ARTICOLO 67

Rapporti con gli organi comunali

1. Il Difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:

a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;

- b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
- c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende, oggetto del suo intervento.

ARTICOLO 68

Modalità e procedure d'intervento

1. Il regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore civico.

TITOLO I V

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Capo I - L'organizzazione amministrativa

Art. 69

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli settori e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.
Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
4. L'Ufficio comunale si riparte in settori e servizi.
5. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.
6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione dei settori, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché

disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra di vari settori di attività dell'ente.

7. Il regolamento determina inoltre:

- a) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina;
- b) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, e per la costituzione degli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco di cui all'art.90, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

8. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale e garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

9. Lo status di dipendente comunale è incompatibile con l'espletamento di ogni attività remunerata svolta per conto di altri Enti o di terzi, salvo deroghe di legge o di regolamento e previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. In caso di trasgressione, al dipendente, saranno comminate le sanzioni previste dalla legge e dal regolamento.

Art. 70

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto, gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a:

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico - amministrativo;
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto e prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale;
- d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso;

Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

3. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 71

Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili dei settori e alla separazione tra compiti d'indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai responsabili delle aree e settori funzionali.
2. Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione dei settori.
4. La direzione dei settori può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Gli incarichi dei settori hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.
6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
7. Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato
8. Gli atti dei responsabili dei settori non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.
9. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.
10. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei settori, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

ARTICOLO 72

Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione ed assistenza Giuridico-Amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.
4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli settori e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco, salvo quando sia stato nominato il Direttore Generale.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli settori e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.
8. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli settori e dei servizi.
9. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
10. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
11. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

ARTICOLO 73

Responsabilità del Segretario

1. Ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare prevista per tutti gli impiegati civili dello Stato, il Segretario è responsabile nei confronti del Comune del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui è preposto e della gestione delle risorse ad esso demandate.
2. L'inosservanza degli indirizzi generali dell'azione amministrativa emanati dai competenti organi politico istituzionali del Comune, dei termini e delle altre norme di procedimento previsti dalle leggi, dal presente Statuto o dai regolamenti, nonché la mancata o l'incompleta realizzazione degli obiettivi programmati, devono essere accertate tenendo anche conto delle condizioni organizzative ed ambientali, tempestivamente segnalate, oltre che della disponibilità di persone e di mezzi.
3. Il risultato ritenuto negativo è comunicato con atto formale del Sindaco al Segretario, il quale ha diritto di contro deduzione documentale e anche orale, a giustificazione del risultato della gestione. Il Sindaco, qualora non intenda accogliere le contro deduzioni del Segretario, può rinviare la questione agli organi competenti.

ARTICOLO 74

Il vice Segretario

1. Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo in caso di vacanza, assenza e impedimento.

ARTICOLO 75

Il Direttore Generale

1. Il Comune può nominare un Direttore Generale.
 2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
 3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli settori e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
 4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
 5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.
- A tal fine il direttore:

- a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
- b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
- c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
- d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli settori e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
- e) definisce i criteri per l'organizzazione degli settori e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

6. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 76

Gestione amministrativa

1. I responsabili dei settori incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine i responsabili dei settori incaricati dal Sindaco sono riconosciuti poteri, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo, di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, unitamente agli obiettivi e sulla base del bilancio deliberato dal Consiglio.

3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i responsabili dei settori incaricati dal Sindaco in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni

previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Sono di competenza dei i responsabili dei settori incaricati dal Sindaco gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

4. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i responsabili dei settori nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 77

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili dei settori incaricati dal Sindaco

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili dei settori incaricati dal Sindaco nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti

e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 78

Le determinazioni ed i decreti

1. Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei settori non diversamente disciplinati da altre, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile.

4. Entro i successivi cinque giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

5. Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei settori sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

CAPO II

ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE

Art. 79

I servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obbiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.
6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.
9. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 80

L'Azienda Speciale

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.
4. Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.
5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
5. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.
6. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 81

Gestione dei servizi in forma associata

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

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

ARTICOLO 82

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio in conformità alla legge.
2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.
3. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di settori e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni immobili patrimoniali disponibili e l'affidamento degli stessi in locazione, affitto o uso a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità.
5. I beni patrimoniali del Comune non possono essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse generale, la giunta informa preventivamente la competente Commissione consiliare e procede all'adozione del provvedimento, ove questa esprima parere favorevole.
6. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività sia inadeguata al loro valore, o sia comunque necessario provvedere in tal senso per fronte con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'ente.
7. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 83 **Autonomia finanziaria**

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Il bilancio di previsione è redatto dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente, con la Commissione consiliare competente, i criteri per la sua impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione la Giunta e la Commissione comunale, in riunione congiunta, definiscono i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.
4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il 31 dicembre o nel diverso termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell' universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
5. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione, il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.
6. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
7. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti.

8. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
9. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
10. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
11. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

ARTICOLO 84

Controllo economico - finanziario

1. I responsabili dei settori incaricati dal Sindaco, sono tenuti a verificare, trimestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'amministrazione.
2. In conseguenza, i predetti predispongono apposita relazione, con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi al competente assessore.

ARTICOLO 85

Controllo di gestione e controllo di qualità

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa dei settori e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

ARTICOLO 86

Il revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta, il revisore dei conti, prescelto in conformità a quanto dispone l'art. 234 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile salvo che non adempia, secondo le norme di legge di Statuto, al suo incarico.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
4. Per l'esercizio della sua funzione il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Il revisore dei conti adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
6. Il revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

ARTICOLO 87

Conto consuntivo

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
2. La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.
3. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.
4. Il conto consuntivo è deliberato in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione, il conto consuntivo, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.

TITOLO V I

L'ATTIVITA' NORMATIVA

ARTICOLO 88

Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti, di cui all'art. 7, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con i principi fissati dalla legge e i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa motivata da esigenze di pubblico interesse;
 - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.
2. Spetta ai singoli Assessori preposti ai vari settori dell'Amministrazione comunale, adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

ARTICOLO 89

Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere e alla Giunta comunale.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42, comma. 2°, lett. a) del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge o dal presente Statuto.
3. I Regolamenti entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segretaria Comunale di 15 giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione dell'avviso all'albo pretorio comunale.

TITOLO V I I

REVISIONE DELLO STATUTO

ARTICOLO 90

Modalità

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto, sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma. 4° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.
2. E' ammessa l'iniziativa popolare di modifica dello Statuto mediante un progetto redatto in articoli. La proposta va sottoscritta da almeno 500 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Si applica in tale ipotesi, per quanto compatibile, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.
5. Lo statuto non può essere modificato nei sei mesi precedenti la scadenza naturale della legislatura.

ARTICOLO 91

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Sarda ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco, invia lo Statuto, unito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
3. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
4. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. I regolamenti sulle modalità d'intervento del Difensore civico, sugli istituti della partecipazione sull'amministrazione del patrimonio devono essere deliberati entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.