COMUNE DI GHILARZA

STATUTO

Approvato con deliberazione C.C. N. 22 DEL 28.06.2005

PARTE I

ELEMENTI COSTITUTIVI

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

CAPO I - COMUNITA` E COMUNE

Art. 1

Principi fondamentali

1. La Comunità di Ghilarza e' l'insieme delle persone che per nascita, per tradizione familiare o per libera scelta ritengano di farne parte in virtu` dei legami di natura culturale, economica e sociale che hanno col territorio di Ghilarza e con gli altri membri della comunita`.

2. La comunita` di Ghilarza e` parte del Popolo Sardo e il suo territorio e i suoi cittadini appartengono alla NAZIONE SARDA nel rispetto dei principi sanciti dall'art. 5 della Costituzione; l'intero territorio è dichiarato ambito territoriale d'applicazione della legge 15/12/1999,n.482.

3. In armonia con quanto sancito dagli artt. 3 e 6 della Costituzione la lingua sarda,cosi` come comunemente usata dalla comunita`, e` lingua del Comune e delle sue istituzioni.Essa ha pari dignita` con la lingua italiana. Salvo l' obbligo di redazione in lingua italiana degli atti aventi valore giuridico

nell'ordinamento della Repubblica, gli atti stessi possono essere scritti nella lingua della comunità.

4. Il Comune di Ghilarza e` ente autonomo territoriale rappresentativo di tutti gli interessi particolari della comunita` insediata nel suo territorio e di quelli generali del popolo sardo, inteso come portatore di valori autonomi ed originali.

5. Con riferimento agli interessi di cui non ha la disponibilita` il Comune ha potere di esternazione e rappresentanza nei confronti dei diversi organi degli altri livelli di governo e di amministrazione ai quali e` attribuito, per legge, il potere di provvedere alla soddisfazione degli stessi.

6. Con riferimento invece agli interessi di cui ha la disponibilita`, in conformita` ai principi individuati con legge, il Comune svolge funzioni normative, di governo e di amministrazione.

7. L'autogoverno della comunita`, con riferimento agli interessi che i cittadini esprimono, si realizza attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dal presente Statuto.

8. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica il Comune ha la potesta` di determinare le proprie risorse finanziarie e di programmare la relativa utilizzazione.

9. Il Comune di Ghilarza afferma il principio della disponibilita` verso gli immigrati senza distinzione di sesso, razza, colore, religione. Esso si adopera, nei limiti delle proprie disponibilita`, a rendere piu` dignitosa la permanenza o la sosta di piccole comunita` e di singoli individui.

10. Il Comune di Ghilarza afferma il principio di uguaglianza tra uomo e donna allo scopo di garantire pari opportunita` in campo sociale, culturale, economico e politico.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione, anche attraverso la consultazione della popolazione in tutte le forme possibili.

3. La sfera di governo del Comune e' costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, nella comunità sarda, italiana ed europea.

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona e della famiglia anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;

d) Il Comune di Ghilarza avendo aderito alla Carta di Aalborg privilegia la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali nonche' la salvaguardia dei valori etnici e linguistici presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

e) la riscoperta e la valorizzazione delle varie forme della storia, della lingua e della cultura di Ghilarza e della Sardegna.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

CAPO II - ELEMENTI IDENTIFICATIVI

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune e' costituita dal capoluogo, dalla frazione di Zuri, dagli agglomerati di S. Giovanni, S. Michele, S. Serafino e Trempu, storicamente conosciuti come "novenari".

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 53,48 confinante con i Comuni di Abbasanta, Norbello, Aidomaggiore, Soddi', Boroneddu, Sorradile, Tadasuni, Bidoni', Ardauli, Ula Tirso, Busachi, Fordongianus, Paulilatino.

3. Il palazzo civico, sede comunale, e' ubicato nell'abitato di Ghilarza che e' il capoluogo.

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

5. La modifica della denominazione della frazione o della sede comunale puo` essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

6. La toponomastica cittadina nel centro storico e` scritta in forma bilingue, fatta eccezione per quelle vie e piazze in cui la scritta e' la medesima in lingua italiana e lingua sarda.

Art. 5

Albo Pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Ghilarza, e con lo stemma concesso con D.P.R. del 24.2.1995, trascritto nei registri dell’ufficio araldico il giorno 22.3.1995.

Il Gonfalone è di norma esposto nell’aula consiliare. La responsabilità della sua custodia incombe sul comandante della Polizia Municipale

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio o da un delegato del Sindaco, può essere esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. 24.2.1995.

3. Il Sindaco dispone la presenza del Gonfalone nelle ricorrenze civili e alle esequie di amministratori comunali e di cittadini che si sono particolarmente distinti per Ghilarza.
Il Sindaco dispone la partecipazione del Gonfalone anche fuori dal territorio comunale.

PARTE II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Titolo I

ORGANI ELETTIVI

CAPO I - IDENTIFICAZIONE

Art. 7

Organi di governo

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. I diversi organi esercitano i loro ruoli nel rispetto della titolarità e competenze proprie a ciascuno di essi. Gli organi burocratici esercitano le proprie funzioni e competenze nel rispetto del principio del primato della volontà degli amministratori diretta espressione della volontà popolare.

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. Può essere costituito l'ufficio del Consiglio comunale con risorse finanziarie umane e strumentali adeguate alle funzioni da svolgere e alla dignità del ruolo. L'ufficio è diretto dal segretario comunale. Fino alla costituzione dell'ufficio del Consiglio Comunale le funzioni sono svolte dal segretario comunale.

4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

5. Il Consiglio può nominare al suo interno un Presidente con le seguenti funzioni:

a) rappresenta il Consiglio Comunale;

b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;

c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;

f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;

g) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

h) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente.

i) salvaguarda l'onore e la funzionalità dell'organo che presiede e dei suoi componenti.

l) dispone la presenza del gonfalone nelle cerimonie all'interno dell'aula consiliare.

m) In assenza di nomina il ruolo di Presidente del Consiglio è svolto dal Sindaco.

Art. 9

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 10

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento comunale che ne disciplina il funzionamento.

4. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio , se nominato, che formula, sentito il Sindaco, l'ordine del giorno e ne presiede i lavori. Il Presidente del Consiglio, se nominato, è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data della richiesta iscritta a protocollo, quando lo richiede il Sindaco o un quinto dei consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

5. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal Regolamento che detta, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute , prevedendo che in ogni casi debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

6. Il Presidente del Consiglio, se nominato, assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

7. Per le riunioni della sessione ordinaria e per quelle in cui si discutono e adottano provvedimenti programmatici o verifiche programmatiche vengono assicurati con congruo anticipo a tutti i Consiglieri i documenti che faranno parte della deliberazione.

8. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle Elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice – sindaco.

Art. 11

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 entro novanta giorni decorrenti dalla data del suo insediamento.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, dunque, entro il 31 dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti e modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine nel mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche, detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12
Commissioni

1. Il Consiglio Comunale puo' istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Puo' essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

5. La nomina dei Presidenti delle Commissioni e' riservata al Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio Comunale può istituire le commissioni consiliari “di garanzia e controllo”. La sua presidenza è attribuita a un rappresentante dell’opposizione. Competenze, composizioni e poteri della commissione sono determinate nel regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 13

Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti e' l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali e' l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 14

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincoli di mandato.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

4. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a un’intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale sono dichiarati “decaduti. La decadenza è deliberata dal Consiglio Comunale dopo dieci giorni dalla notifica all’interessato della proposta di decadenza.

Art. 15

Diritti e doveri dei consiglieri

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalla aziende ed enti da esso dipendenti e dalla Società partecipate le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

4. L’esercizio di tale diritto si intende pieno se non si stabiliscono forme e modi con apposito regolamento.

Art. 16

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo, le relative attribuzioni e le modalità di funzionamento.

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 17

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta e' l'organo di governo del Comune.

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

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 18

Composizione

1. La Giunta e' composta dal Sindaco e da un minimo di n. 4 ad un massimo di n. 6 Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, nella misura massima di due, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

4. In nessun caso può far parte della Giunta quale assessore esterno un cittadino candidato alle ultime elezioni comunali e non eletto.

Art. 19

NOMINA

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonchè gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 20

Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

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

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i Regolamenti;

b) approva i progetti, e i programmi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

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

e) dispone la modifica delle tariffe gia` disciplinate in generale dal Consiglio.

f) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento.

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone in conformità ai criteri generali fissati dal Consiglio con apposito regolamento;

h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui e' rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

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

m) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

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

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

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

d) approva il PEG e le relative variazioni.

Art. 21

Funzionamento della Giunta

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e alle stesse partecipa il segretario comunale.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso e' sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute di Giunta sono firmati dal Sindaco o suo sostituto e dal Segretario.

6. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

7. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

CAPO IV - IL SINDACO

Art. 22

Sindaco

1. Il Sindaco e' il capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2) Il Sindaco rappresenta il Comune ed esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovraintendenza e di amministrazione.

3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilitàe di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

6. Nelle manifestazioni ufficiali il Sindaco dovra` portare un distintivo con richiamo allo stemma del Comune.

7. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

8. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione dopo la elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'Ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini". Il giuramento dovrà essere prestato in lingua sarda e italiana.

Art. 23

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) coordina l'attività dei singoli assessori;

d) puo' sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

e) su autorizzazione della Giunta, sta in giudizio, in qualità di legale rappresentante dell’Ente, nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi, come attore o convenuto e promuove davanti all’Autorità Giudiziaria provvedimenti conservativi e le azioni possessorie.

f) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

g) ha facoltà di delega;

h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

i) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

l) convoca i comizi per i referendum consultivi;

m) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

n) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;

o) conferisce e revoca al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale, qualora non sussista la convenzione tra Comuni con un numero di abitanti superiore a 15.000;

p) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;

q) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovraintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate dal Comune;

Art. 24

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attivita` del comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni e Società partecipate del Comune appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 25

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) convoca e presiede la conferenza dei capogruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare, in caso di mancata nomina del Presidente del Consiglio ;

b) esercita i poteri di polizia, nei limiti previsti dalla legge;

c) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o piu` assessori e a consiglieri comunali;

e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al segretario comunale;

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio, in caso di mancata nomina del Presidente del Consiglio.

CAPO V - IL VICESINDACO

Art. 26
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco e` l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. A tale funzione viene designato nella seduta nella quale viene data comunicazione al Consiglio della nomina degli Assessori.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 27
MOZIONI DI SFIDUCIA

1) Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla Maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle vigenti leggi.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

Art. 28

Il Segretario comunale

1.Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, assistenza e di consulenza giuridico -amministrativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti o orali.

2. Il Segretario Comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'apposito Albo.

3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di Convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 29

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei Referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, qualora non sia necessario l'assistenza di un Notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

6. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla Legge o dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamenti o con

provvedimenti 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.

Art. 30

Vicesegretario

1. Qualora la Dotazione Organica lo preveda un funzionario direttivo in possesso di requisiti previsti dalla norma, puo' essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di vacanza, di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

Capo II

UFFICI

Art. 31

Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attivita` per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

3. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il Comune può avvalersi della collaborazione esterna.

Art. 32

Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, e` articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 33

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità ed economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Art. 34

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali e 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.

3. 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.

Art. 35

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruolo e ordinati secondo categorie svolgono la propria attività a servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi ed a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.

4. Il personale di cui al comma precedente provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni e delle concessioni edilizie.

5. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Art. 36

Tutela Sindacale dei dipendenti

1. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

CAPO III

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 37

Il Direttore Generale

1.Il sindaco, previa delibera della Giunta Comunale può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

2. Ove il Direttore Generale non stato sia nominato, in quanto non sussiste la convenzione tra i Comuni con un numero di abitanti superiore a 15.000, il Sindaco può attribuire al segretario comunale le relative funzioni.

Art. 38

Compiti del Direttore Generale

1. Il direttore generale provvede ad attivare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il direttore generale sovraintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta municipale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave ed insanabile contrasto.

Art. 39

Funzioni di Direttore generale

1. Il Direttore generale collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della Relazione previsionale e programmatica e dello schema di Bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi.

2. Predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del Piano Esecutivo di Gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi.

3. Verifica nel caso 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.

4. Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta.

5. Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro.

6. Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, nei casi previsti contrattualmente, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi e le relative sostituzioni temporanee.

7. Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale.

8. Riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.

9. Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti. Compete, altresì, nei confronti dei responsabili dei servizi anche un potere sostitutivo in caso di inerzia o nel caso di omissione da parte del Responsabile di un atto obbligatorio per legge.

Art. 40

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale e ad attuare gli indirizzi ed a

raggiungere gli obiettivi indicati, dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 41

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rapppresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono, altresi', al rilascio delle autorizzazioni e concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le Commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le certificazioni e le attestazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici.

d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizioni dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del Decreto Leg.vo n. 267/2000;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento.

i) forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

l) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;

m) rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

n) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto o eventualmente conferita dal Sindaco;

3) I responsabile degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Art. 42

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità dalla Legge e dal Regolamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di

personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 110 del Decreto Leg.v0 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

4. Il Regolamento può, altresì, prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Art. 43

Controllo interno

Il Comune istituisce e attiva i controlli interni previsti dall’art. 147 del Decreto Lgs. 267/2000. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento degli uffici e dei servizi la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

TITOLO III

SERVIZI

Capo I - Gestione Servizi

Art. 44

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

2. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programmi, unione di Comuni nonchè ogni altra forma consentita dalla legge.

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

Art. 45

Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, puo` prevedere la costituzione di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 46

Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, puo` costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attivita` dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresi, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalita` di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento puo` prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonche` a collaborazioni ad alto contenuto di professionalita`.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore, i quali vengono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge o per documentata inefficienza.

Art. 47

Il Consiglio di Amministrazione

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

Art. 48

Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessita` ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

Art. 49

Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione e` nominato dal Sindaco con le modalita` previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attivita` dell'istituzione, e` il responsabile del personale, garantisce la funzionalita` dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 50

Nomina

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

Art. 51

Società per azioni o a responsabilità limitata

1) Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

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

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

4) I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione della Società per azioni o a responsabilità limitata.

5) Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

Art. 52

Convenzioni

1) Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri Enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2) Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 53

Consorzi

1) Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi.

2) A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3) Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto del Consorzio.

Art. 54

Accordi di programma

1) Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi i di programmi di interventi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune o di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede, altresi', all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del Decreto Lgs. N. 267/2000.

Titolo IV

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 55

Ordinamento

1. L’ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell’ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità alla leggi vigenti in materia è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio patrimonio.

Art. 56

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge il Comune istituisce, sopprime e regolamenta imposte, tasse e tariffe; applica le imposte, tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi seguendo i principi di progressività stabiliti nella Costituzione.

3. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

Art. 57

Bilancio Comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è regolato dalla Legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, dal regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza e deliberato dal Consiglio Comunale.

3. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

4. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del Bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

5. Trascorso il termine entro il quale il Bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Segretario Comunale assunte le funzioni di Commissario, lo predispone d'ufficio per sottoporlo al Consiglio.

6. Nel caso di cui al comma 5, e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di Bilancio di previsione predisposto dalla Giunta, il Segretario Comunale in funzione di Commissario assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione.

7. Qualora il Consiglio Comunale non approvi il Bilancio, entro il termine assegnato dal Segretario Comunale nella sua funzione di Commissario, Questi provvede direttamente , entro le successive 48 ore lavorative, ad approvare il Bilancio medesimo, informando contestualmente il Prefetto per l'avviamento della procedura di scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 41, comma 2°, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

8. La procedura di cui al precedente comma si applica anche nel caso della mancata adozione dei provvedimenti di equilibrio, art. 193 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Art. 58

Attività contrattuale

1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali provvede, mediante contratti, all'appalto di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo diverso, alle permute e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione a contrattare del Responsabile del Servizio.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente, in base alle disposizioni di legge vigenti.

Art. 59

Il Revisore dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, secondo i criteri stabiliti dalla legge, il Revisore dei Conti.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e

finanziaria nella gestione dell’Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

4. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell’Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art. 60

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria, affidato nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica, ad un soggetto scelto tra i soggetti indicati dalla legge. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dal Consiglio comunale.

PARTE III
ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo V
PARTECIPAZIONE POPOLARE - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

CAPO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 61

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attivita` dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l' imparzialita` e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione puo' attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici o di categoria su specifici problemi.

5. Su iniziativa di almeno 50 elettori del Comune puo` essere convocata l'Assemblea popolare per discutere con l'Amministrazione di qualunque problema di interesse generale.

Art. 62

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati e` garantita la liberta` di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalita` definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui e`applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 63

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di

comunicazione ritenuti piu` idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralita` indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalita`.

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

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO II - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 64

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facolta` di intervenirvi, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare puo` avvenire ad opera sia dei soggetti singoli e dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonche` i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerita` e il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, e` consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio e con altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e puo` essere preceduto da contradditorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresi diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge o il regolamento sottraggono all'accesso.

11. La Giunta potra` concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 65

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attivita` dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalita` dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonche` adeguate misure di pubblicita` dell'istanza.

Art. 66

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessita`.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'articolo 64 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicita` e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalita` di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione e` esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non e` rispettato, ciascun consigliere puo` sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al

Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco e` comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno prima della seduta del Consiglio.

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

Art. 67
Proposte

1. N. 100 elettori del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonche` dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire una delegazione dei proponenti dell'iniziativa entro 15 giorni dalla ricezione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si puo` giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui e` stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo III - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 68
Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 73, l'accesso ai dati di cui e` in possesso l'Amministrazione e tramite

l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 69

Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio, istituendo un apposito albo comunale che dovra` essere periodicamente aggiornato.

2. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: le finalita` perseguite e la relativa attivita`, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.

3. Per ottenere l'iscrizione le Associazioni dovranno comunque assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli della comunita`, la rappresentativita` degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

4. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attivita` delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 70

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi puo` promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalita` da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalita` di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attivita` o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 71

Consiglio di frazione

1. Nell'ambito dei principi previsti all'articolo 71 la frazione di Zuri eleggera`, come previsto da apposito regolamento, un Consiglio di frazione che collaborera` con l'Amministrazione comunale per la soluzione dei problemi della stessa frazione.

2. Un rappresentante del Consiglio di frazione partecipa alle riunioni della Giunta Comunale in qualita` di osservatore per problemi interessanti la frazione.

Art. 72

Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione tendenti allo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunita`, possono

essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

Art. 73

Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo IV - REFERENDUM

Art. 74

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volonta` che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attivita` amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 10 per cento del corpo elettorale;

b) il Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilita`, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalita` organizzative della consultazione.

Art. 75

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Capo V
DIFENSORE CIVICO

Art. 76
Nomina

1. Qualora l'Amministrazione lo ritenga opportuno potra` nominare il difensore civico.

2. Il difensore civico e' nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

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

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

Art. 77
Incompatibilità e decadenza

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

2. Non puo` essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilita` alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunita` montane e delle unita` sanitarie locali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonche` di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attivita` di lavoro autonomo o subordinato, nonche` qualsiasi attivita` professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4 grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualita` di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza e` pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Puo` essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 78

Mezzi e prerogative

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

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

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

4. Puo`, altresi`, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

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

6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che puo`, altresi, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarita` o vizi procedurali. Il Sindaco e` comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

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

Art. 79

Rapporti con il Consiglio

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

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

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

Art. 80

Indennita` di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennita`nella misura del 75% di quella massima prevista per il Sindaco.

Titolo VI

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 81

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Art. 82

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potesta` regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformita` delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonche` per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione e` divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicita` che ne consentano l'effettiva conoscibilita`. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 83

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Decreto Leg.vo n. 267/2000, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 84

Entrata in vigore

1. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative ritenute idonee ad assicurare la conoscenza da parte di tutti i cittadini dello Statuto e delle eventuali modifiche ad esso apportate.
3. La legislazione, in materia di ordinanamento dei Comuni e delle Provincie, di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferiti, enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune.
4. L'entrata in vigore di nuove leggi, che enunciano tali principi, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.