

COMUNE DI NUXIS

STATUTO

APPROVAZIONE			MODIFICHE		
O.D.	N.	DATA	O.D.	N.	DATA
C.C.	36	12.09.1991	C.C.	02	06.05.1992
			C.C.	70	28.11.1995
			C.C.	05	05.02.1996
			C.C.	16	27.09.2002
			C.C.	15	29.06.2007

ELEMENTI COSTITUTIVI

Nel corso delle norme seguenti, il richiamo alla "Legge Fondamentale", è sempre riferito alla legge 8 giugno 1990, n. 142, "Ordinamento delle Autonomie Locali".

ART. 1 TERRITORIO E SEDE DEL COMUNE

1. Il territorio del Comune di Nuxis si estende per 6145 Ha circa, e confina con i Comuni di Santadi, Villaperuccio, Narcao, Siliqua, Assemini e Capoterra.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro urbano, che è il capoluogo.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede e del proprio Comune.
4. La modifica della denominazione della sede comunale e degli agglomerati, può essere disposta dal Consiglio Comunale.

ART. 2
STEMMA E GONFALONE.

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo si identifica con il nome NUXIS.
2. “Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o Suo delegato, si può esibire il Gonfalone comunale nella foggia descritta nella deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 29.06.2007 costituito da:
Stemma inquartato in decusse, nel primo di rosso alla fiaccola d'oro, nel secondo d'argento al rametto d'ulivo al naturale; nel terzo d'argento al rametto di noce al naturale; nel quarto di rosso alla stella di 8 punte d'argento, accompagnata in capo da un libro d'argento sul quale è scritto 1957; sul tutto a cuore una clessidra d'argento.
Gonfalone drappo in bianco di mt 2 x 1 sormontato dalla scritta “Comune di Nuxis”, lo Stemma al centro e con al di sotto un ramo d'alloro ed un ramo di quercia legati insieme da un nastro tricolore.”
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati. La Giunta potrà autorizzarne la riproduzione a Enti pubblici o privati, solo dietro motivata richiesta, nell'ambito di iniziative che comprendono la partecipazione, il patrocinio o la promozione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 3
PRINCIPI FONDAMENTALI.

1. La comunità di Nuxis, è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle Leggi generali dello Stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente STATUTO.

ART.4
FINALITA'

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 e delle forze sociali, economiche e sindacali alle funzioni amministrative con le forme e le modalità previste dal presente Statuto.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi fondamentali:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
 - 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 anche con la attività delle organizzazioni sociali e del volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;

e) la tutela dei valori etnici della popolazione e il riconoscimento dell'importanza della lingua sarda, attraverso iniziative proprie o a sostegno di attività a tal fine istituite; quale primo elemento di attivazione dei principi di cui al presente punto, equipara nella toponomastica la lingua sarda a quella italiana e ne garantisce l'uso contestuale nella segnaletica.

ART. 5 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE.

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della collaborazione con altri livelli di governo.
2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Autonoma della Sardegna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e sindacali, oltre che culturali, operanti nel proprio territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia, la Regione e gli altri Enti intermedi, in particolare con la XXII^a Comunità Montana della quale il Comune di Nuxis fa parte, sono improntati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà, entro le rispettive sfere di autonomia.
4. Al fine di assicurare una migliore qualità dei servizi, il Comune attiverà ogni forma di collaborazione, anche in ambito programmatico, per il perseguimento di fini territorialmente più ampi, ma consoni alle proprie peculiarità, con la XXII^a Comunità Montana " Del Basso Sulcis " di Teulada.

ART.6 ALBO PRETORIO.

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinarsi ad " Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, la integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura la affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale, che ne è responsabile e che ne attesta l'avvenuta pubblicazione.

PARTE PRIMA

ORDINAMENTO STRUTTURALE TITOLO I°

ART. 7 GLI ORGANI.

1. Sono organi politico-amministrativi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.

2. E' organo gestionale-amministrativo il Segretario Comunale.

ART. 8 IL CONSIGLIO COMUNALE.

1. Il Consiglio Comunale, massimo organo istituzionale e diretta espressione della comunità, nel suo ruolo di mediazione e di sintesi, si esprime attraverso attività politico-amministrative di indirizzo e di controllo nei confronti degli altri organi del Comune.

2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, ed esercita le sue funzioni secondo quanto stabilito in apposito regolamento, oltre che nel presente Statuto.

ART. 9 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI.

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi al presente Statuto e alle norme regolamentari.

2. Nell'ambito della sfera politico-amministrativa il Consiglio esercita attività di indirizzo mediante direttive generali, ordini del giorno e mozioni relative all'azione comunale. Esso può impegnare la Giunta a riferire sull'attuazione di specifici obiettivi fissati in sede programmatoria.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione degli Enti sovra comunali. Gli atti adottati dal Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, e dei risultati da realizzare attraverso l'attività degli altri organi politici e degli organi burocratici dell'Ente.

4. L'attività di controllo del consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte dei singoli consiglieri, in conformità alla legge e al presente statuto. La suddetta funzione di controllo e di sindacato ispettivo può essere ugualmente esercitata, secondo le forme e le modalità previste dal regolamento, dalle commissioni consiliari.

5. Il Consiglio, entro 20 giorni dalla seduta di convalida, formula, su proposta del Sindaco, gli

indirizzi ai quali quest'ultimo si deve attenere nel procedere alla nomina, designazione, revoca, dei rappresentanti del Comune.

6. Nell'individuazione di tali criteri, l'organo consiliare formula indicazioni che tengano conto dei fini dell'Ente presso cui i rappresentanti devono essere nominati.

7. Nell'esercizio del potere di definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché nelle nomine, designazioni e revocche di sua competenza, il consiglio tutela il diritto di rappresentanza delle minoranze.

ART. 10 ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO.

1. Il Consiglio ha autonomia organizzativa, che esercita nei modi indicati nel presente statuto e nel regolamento consiliare.

2. Il Consiglio adotta il regolamento a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Con la stessa maggioranza provvede alle eventuali modifiche.

3. Il regolamento disciplina le modalità operative inerenti alla validità delle sedute, delle singole deliberazioni, nonché le modalità di partecipazione e di intervento dei cittadini.

ART. 10 bis ADUNANZE.

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie, straordinarie urgenti.

2. Sono sessioni ordinarie quelle previste per legge, per l'approvazione del bilancio preventivo annuale e pluriennale e del conto consuntivo.

3. Sono straordinarie e, se del caso straordinarie urgenti, tutte le altre, che non comprendono le materie di cui al precedente comma.

4. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordina del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

5. L'avviso di convocazione è notificato ai consiglieri a mezzo del messo comunale o in altri modi previsti dal regolamento consiliare, almeno 5 giorni prima di quello previsto per la seduta; tale termine è ridotto rispettivamente a tre giorni ed a 24 ore per le sedute straordinarie e per le sedute straordinarie urgenti.

**ART. 11
COMMISSIONI.**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, sia di indagine che di inchiesta.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale. Può 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 richiedano.

**ART. 12
ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI.**

1. Il compito principale delle commissioni permanenti è 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, è 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:
 - a) la nomina del Presidente della Commissione (ogni commissione elegge il proprio Presidente);
 - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - c) le 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 relativa consultazione;
 - d) i metodi, i procedimenti e i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

**ART. 12 BIS
ORGANISMI COLLEGIALI - PARI OPPORTUNITA'**

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, è impegnato all'istituzione di un apposito organismo che rediga piani tesi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione della parità tra uomo e donna e formuli proposte idonee ad attuare le leggi vigenti in materia.

2. A tal fine nelle cariche pubbliche, nelle commissioni tecniche e/o elettive, negli enti, aziende e in tutti gli organismi, le norme regolamentari o gli atti di indirizzo devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

ART. 13 CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. La posizione giuridica e lo status sono disciplinati dalle leggi dello Stato; in particolare essi hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune e dagli enti dipendenti da questo tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Il regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto, affinché siano comunque salvaguardate le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione.
3. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal consigliere che nelle elezioni ha conseguito la maggiore cifra individuale; in caso di parità svolgerà le funzioni il più anziano di età.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate in forma scritta al Sindaco, il quale, entro 20 giorni dalla ricezione, convoca il Consiglio Comunale per comunicarle e procedere alla surrogazione. Esse sono irrevocabili dal momento della presentazione ed efficaci una volta adottato dal Consiglio il provvedimento di surrogazione.

ART. 14 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale sono previste dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Quando lo richiedono un quinto dei consiglieri, il Sindaco nella sua qualità di presidente, entro 20 giorni, convoca il consiglio, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Il consigliere comunale che non partecipi senza giustificato motivo a tre sedute ordinarie consecutive viene dichiarato decaduto attraverso apposita procedura di contestazione, così come sarà disciplinata dal regolamento consiliare.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni e di svolgere ogni altra istanza di sindacato ispettivo verso il Sindaco o gli Assessori da esso delegati.
5. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono entro trenta giorni alle predette interrogazioni o istanze.
6. Il regolamento consiliare disciplina la presentazione di tali atti e le relative risposte.

ART. 15
GRUPPI CONSILIARI.

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento; la costituzione deve essere comunicata al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 15 bis
MOZIONE DI SFIDUCIA.

1. 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.

2. Le modalità della mozione e la conseguente cessazione dalla carica dei componenti la Giunta sono disciplinate dalla legge.

ART. 16
LA GIUNTA COMUNALE
COMPOSIZIONE, NOMINA E CESSAZIONE.

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da quattro assessori.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, fra i quali un Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

3. Il Sindaco ha la facoltà di nominare un assessore esterno, scelto tra i cittadini che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere.

4. Chi ha ricoperto la carica di assessore in due mandati consecutivi non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato.

5. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalle leggi dello Stato.

6. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

7. Le dimissioni degli assessori sono rassegnate, in forma scritta, al Sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione.

8. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

ART. 16 bis COMPETENZE.

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del comune per l'attuazione del programma amministrativo.
2. Impronta la propria attività ai principi di collegialità, trasparenza ed efficienza.
3. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio, e che non rientrino nella competenza degli organi burocratici dell'Ente.

ART. 17 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce gli argomenti da trattare, tenuto conto delle proposte dei singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione della Giunta, sono stabilite dal Sindaco.
3. Le sedute della Giunta si intendono regolari quando interviene almeno la metà dei componenti, compreso il Sindaco, o chi legittimamente in sua vece le presiede.
4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco, o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece; i verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario verbalizzante.
5. Le sedute non sono pubbliche; la Giunta può richiedere l'intervento alla seduta di tecnici e/o addetti ai servizi, al fine di acquisire elementi valutativi, o chiarimenti in merito alle proposte di deliberazione.

ART. 18 ATTRIBUZIONI.

1. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza, con provvedimenti deliberativi nei quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
 - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi di indirizzo del Consiglio Comunale e tutti i provvedimenti di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al segretario comunale;
 - c) elabora linee programmatiche e proposte da sottoporre al Consiglio;
 - d) assume iniziative per attività di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) nomina le commissioni per i concorsi e le selezioni per assunzione di personale;
 - f) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - g) approva le tariffe dei servizi comunali, dei canoni e delle entrate comunali;
 - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi economici ad enti o persone;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - j) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto, ed approva transazioni;

- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dallo Stato, Provincia o Regione, quando queste non siano espressamente previste per legge;
- m) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi.

ART.19 IL SINDACO.

1. Il Sindaco, quale organo responsabile dell'amministrazione del comune, rappresenta l'ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa ed esercita i poteri e le altre funzioni attribuite dalla legge.
2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, esercita le funzioni attribuitegli, sovrintendendo all'attività svolta dai dipendenti preposti ed adottando ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie indicate dalla legge.
3. Lo status di Sindaco e le cause di cessazione dalla carica sono stabilite dalle leggi dello Stato.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnati dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

ART. 20 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE DEL SINDACO.

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) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli uffici e dei servizi;
 - f) ha facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti per legge, sentita la Giunta, o, se del caso, il Consiglio Comunale;
 - h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - i) emana le ordinanze in conformità alle leggi e regolamenti;
 - j) rilascia le autorizzazioni e concessioni secondo la competenza attribuitagli dalla legge;
 - k) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
 - l) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
 - m) fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni affinché vengano presentate al Consiglio, per la decorrenza del termine di 20 giorni ai fini dello scioglimento;
 - n) stipula, in rappresentanza dell'Ente, i contratti già conclusi;
 - o) determina gli orari di apertura e chiusura dei pubblici esercizi sulla base degli indirizzi

espressi dal consiglio comunale;

p) provvede alla nomina designazione e revoca di rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio.

q) nomina, sentito il Segretario comunale, i responsabili dei servizi degli uffici;

r) con determinazione monocratica attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, dallo statuto e dalle norme regolamentari.

ART. 21 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA DEL SINDACO.

1. Il Sindaco:

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

b) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle Istituzioni;

e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 22 ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE DEL SINDACO.

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, convoca e presiede il Consiglio stesso, sentita la Giunta e quando la richiesta è formulata da un numero di Consiglieri nei modi e nei termini di legge;

b) convoca e presiede la Conferenza dei Capi Gruppo;

c) esercita il potere di polizia durante le adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta Comunale;

e) presiede la Giunta Comunale;

f) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori, nei limiti di legge;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale;

h) convoca e presiede le Commissioni Consiliari.

ART. 23 VICE SINDACO.

1. Il Sindaco nella prima seduta consiliare, contestualmente alla nomina della Giunta, designa un componente alla carica di vice Sindaco, il quale sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni ex art. 15, comma 4 bis, L. 55/90, come modificato dall'art. 1 L. 16/92.

2. Il vice Sindaco sostituisce in modo permanente il Sindaco nei casi previsti dall'art. 37 bis 1 comma Legge 142/90. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, il restante

assessore esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

TITOLO II°

ART. 24 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il consiglio Comunale, oltre alla costituzione delle Commissioni Consiliari previste dalle leggi dello Stato, della Regione e della Provincia, da nominarsi secondo le disposizioni in materia, può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale fra le forze politiche rappresentate in Consiglio. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Il Sindaco o suo delegato convoca e presiede le Commissioni Consiliari di cui al precedente comma 1.
4. Le Commissioni Consiliari possono invitare a partecipare ai propri lavori, Assessori, organismi associativi legalmente costituiti o riconosciuti, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, per l'esame di specifici argomenti.
5. Fa parte di diritto della Commissione, l'Assessore competente per materia oggetto della Commissione.
6. Le Commissioni sono tenute a sentire gli Assessori, anche non competenti per materia , ogni qualvolta questi lo richiedano.
7. I pareri espressi dalle Commissioni, non sono vincolanti per l'Amministrazione.

ART. 25 COMPITI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Compito delle Commissioni permanenti, temporanee o speciali, è l'esame di materie assegnate dal Consiglio Comunale, nell'ambito dell'attività politico-amministrativa, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'Organo stesso.

TITOLO III°

ART. 26 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste dalle Leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

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. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente appositamente designato dal Sindaco.

5. Gli argomenti non deliberati in una seduta, divengono oggetto, tutti, della successiva seduta di prima convocazione.

TITOLO IV°

ART. 27 REGOLAMENTI COMUNALI

1. Nel rispetto delle leggi, e del presente Statuto, il Consiglio comunale adotta i Regolamenti di cui all'art. 5 della "Legge Fondamentale", nonché quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.

2. I Regolamenti sono votati articolo per articolo e poi nel loro complesso.

3. I Regolamenti e le loro variazioni sono sottoposti alla discussione del Consiglio, previo deposito dello schema proposto, presso l'Ufficio di Segreteria, almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta.

4. I Regolamenti comunali diverranno esecutivi nelle forme e tempi previsti dalle leggi.

PARTE SECONDA

TITOLO I°

ART. 28 DELIBERAZIONI

1. Ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta Comunale deve riprodurre integralmente nel testo i pareri rilasciati sulla proposta se prescritti dall'art. 53 della " Legge Fondamentale ".

2. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva nell'atto.

3. Non sono sottoponibili ai pareri se non del Segretario, gli atti relativi a:

a) convalida degli eletti;

b) la mozione di sfiducia ;

c) gli atti di natura squisitamente politica, purché non comportino, per dichiarazione espressa, assunzione di impegni ed oneri, anche indirettamente.

ART. 29
SOGGETTI TENUTI ALL'ESPRESSIONE DEI PARERI

1. Sono tenuti all'espressione dei pareri, nell'ambito delle proprie competenze e limitatamente a quanto disposto dalle leggi in materia, il Segretario Comunale e i responsabili dei servizi. In caso di assenza o impedimento, i pareri dovuti dai responsabili dei servizi, sono resi dal Segretario Comunale.

TITOLO II°
APPARATO BUROCRATICO ED UFFICI

ART. 30
PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività amministrativa dell'ente si ispira al criterio fondamentale di separazione delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo da quelle di gestione. Nel rispetto di tale principio l'attività gestionale dell'Ente è svolta dal segretario comunale e dai responsabili dei servizi secondo le modalità del presente statuto e di appositi regolamenti.

2. La gestione si sostanzia nello svolgimento delle funzioni finanziarie, tecniche e amministrative, strumentali ai risultati da perseguire.

3. Il Segretario Comunale, quale organo burocratico del Comune, che assicura la direzione e il coordinamento tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi, esercita le proprie competenze avvalendosi dell'apparato burocratico, con poteri gerarchici e decisionali in ordine alla scelta dei mezzi e all'utilizzo delle risorse disponibili, al fine di dare attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ed agli obiettivi, progetti e programmi da realizzare.

4. Le determinazioni e gli atti assegnati alla competenza del segretario comunale sono posti in essere secondo il procedimento stabilito dall'art. 43 del presente statuto.

5. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza, di coordinamento, di legalità e di garanzia, secondo le norme dettate dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento di organizzazione.

ART. 31
ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario comunale compete in conformità dei principi dell'art. 2, 2° comma del D. Lgs. 470/93, e dei precetti degli artt.9/10 del D.Lgs 546/93, l'adozione di atti di gestione, con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuite dallo Statuto e dalla legge ad altri organi.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazione di carattere

- organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi del comune;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi statutari per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi stessi;
 - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta eccetto i casi di propria competenza esclusiva;
 - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
 - e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
 - f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti;
 - g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
 - h) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - i) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge e per regolamento;
 - j) emanazione di bandi di concorso, avvisi ed inviti di gara.

ART. 32 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Rilascia i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 33 ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA-DIREZIONE-COORDINAMENTO

1. Il segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta i provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.
5. Solleva contestazioni di addebito, adotta provvedimenti disciplinari nonché le sanzioni del richiamo scritto e della censura, della riduzione dello stipendio, della sospensione della qualifica, della destituzione o della riammissione in servizio nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

ART. 34
ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il segretario comunale:

- a) partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi;
- b) cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge;
- c) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;
- d) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- e) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia;
- f) cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

ART. 35
PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. Il Comune ispira l'organizzazione e la gestione degli uffici e del personale a criteri di autonomia, efficienza, funzionalità ed economicità, allo scopo di assicurare l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. L'attività dell'Amministrazione è tesa al superamento della divisione rigida delle competenze e alla massima flessibilità nell'utilizzo del personale e delle strutture.

3. Le modalità operative saranno adeguate ad una organizzazione del lavoro non più per singoli atti, ma per programmi e progetti che individuino risultati da conseguire.

4. Apposito regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 36
STRUTTURA

1. L'organizzazione, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo il regolamento organico, è strutturata in Settori e Servizi, anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente, al fine di perseguire gli obiettivi assegnati, per un più funzionale modello di gestione.

ART. 37
**L'ORGANIZZAZIONE DEI SETTORI,
DEI SERVIZI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune è tenuto a dotarsi di:

- a) regolamento organico del personale e relativa dotazione organica;
- b) disciplina dell'organizzazione dei settori e dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità;

2. Gli atti di cui al comma precedente disciplinano altresì l'attribuzione di responsabilità gestionali per il perseguimento degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente e stabiliscono le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale e il personale.

3. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 2229 del c.c. oppure di altro valore in base all'Art. 2222 del c.c., secondo quanto prevede l'art. 7, comma 6 del D. Lgs. n. 29/93.

4. I regolamenti di cui al 1° comma del presente articolo sono tenuti a considerare che lo stato giuridico e il trattamento economico dei dipendenti del Comune è disciplinato con accordi collettivi nazionali, ai sensi del D. L. vo 29/93. In ogni caso, in base alle leggi vigenti è riservata al regolamento di cui al 1° comma la disciplina dell'accesso al rapporto di impiego col Comune, delle cause di cessazione del rapporto e delle garanzie dei dipendenti in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali. Sempre con regolamento sulla base delle leggi vigenti, rimane assegnata al Comune la disciplina relativa alle modalità di conferimento della titolarità degli uffici nonché la determinazione e la consistenza dei ruoli organici complessivi.

5. Il regolamento di cui al 1° comma lett. a del presente articolo disciplina le competenze e le relative responsabilità.

ART. 38 PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento degli standard di qualità delle attività amministrative e garantisce un continuo aggiornamento e qualificazione professionale dei propri dipendenti, nonché l'ammodernamento delle strutture.

2. Conformemente alle norme di legge i regolamenti disciplinano la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento esercitata dal segretario comunale.

3. Gli stessi regolamenti disciplinano l'amministrazione del comune secondo principi che assicurano economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse:

- a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e obiettivi;
- b) analisi ed individuazione della produttività, dei carichi funzionali di lavoro del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale ed operativa dei soggetti;
- d) massima duttilità delle strutture.

TITOLO III°

SERVIZI

ART. 39 FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici, che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di Legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio, deve essere effettuata, previa comparazione tra le diverse forme di gestione previste dalle legge dello Stato.
3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate ampie garanzie di buon funzionamento e fruibilità dell'utenza.
4. Il Comune potrà, nelle forme di legge, assicurare i servizi in economia, o con l'affidamento in appalto, in concessione, sia in forma singola che in associazione mediante convenzione, unione con altri Comuni, o consorzio.
5. Il Consiglio Comunale potrà delegare alla Comunità Montana della quale il Comune fa parte, l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

ART. 40 GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.
2. L'organizzazione e la realizzazione di lavori in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

TITOLO IV° CONTROLLO INTERNO

ART. 41 PRINCIPI E CRITERI

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

gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio dei revisori del conto e ne specificano attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ART. 42 REVISORI DEL CONTO

1. I revisori del conto vengono nominati dal Consiglio Comunale, secondo le disposizioni di legge in materia, in particolare l'art. 57 della "Legge Fondamentale".

2. Possono essere nominati revisori coloro i quali, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme citate nel precedente comma 1, possiedono i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e non ricadano in quelli di incompatibilità per la stessa carica.

3. Il regolamento potrà prevedere eventuali ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno inoltre disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza.

4. Nell'esercizio delle loro funzioni, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e ai documenti esclusivamente connessi alla sfera delle loro competenze.

ART. 42 bis CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento individua risorse, metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi fissati ed ai costi sostenuti.

2. A tal fine è istituito presso la ragioneria del comune, l'ufficio per il controllo economico interno della gestione, che raccoglie ed elabora ogni necessaria informazione sull'andamento dell'azione amministrativa del comune riferendone agli organi elettivi ed al segretario.

3. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra quanto progettato e quanto realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

**ART. 43
PARERI, CONTROLLO, PUBBLICITÀ'
DEGLI ATTI MONOCRATICI**

1. Gli atti monocratici posti in essere dal Sindaco, dal suo sostituto o dai suoi delegati, nonché gli atti del segretario comunale, quando si riferiscano a competenze assegnate prima dell'entrata in vigore della legge 81/93 e del D. Lgs. n. 29/93 ad organi collegiali, devono essere corredati dei pareri e della copertura finanziaria di cui agli artt. 53 e 55 L. 142/90.
2. Gli atti di cui al precedente comma sono altresì sottoposti al regime di pubblicazione previsto per le deliberazioni comunali ed all'obbligo della contestuale comunicazione ai capigruppo al fine di favorire un'attività di controllo popolare ed interno, teso ad assicurare la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

**PARTE TERZA
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I°
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME DI ASSOCIAZIONE**

CAPO I°

**ART. 44
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità XXII[^] del Basso Sulcis di Teulada, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II°

ART. 45

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti Locali, potrà essere organizzata avvalendosi dei modi e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di collaborazione.

ART. 46 CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti per legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei presenti alla seduta, salvo diverse prescrizioni di legge.

ART. 47 CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, può promuovere per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, la costituzione di consorzi fra Enti.

2. Il ricorso alla forma del consorzio sarà attivato qualora non sia opportuno, esperiti gli opportuni accertamenti e verifiche, avvalersi delle forme organizzative di cui al precedente articolo.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

ART. 48 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali, che necessitano l'attivazione di un procedimento complesso, per il loro coordinamento e l'integrazione di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre le finalità perseguite, deve prevedere forme per la attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogati, ed in particolare:

a) determinare tempi e modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

- b) individuare, attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli Enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

TITOLO II°

CAPO I° PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 49 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione attiva dei cittadini alla vita dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, la trasparenza e l'imparzialità.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, legalmente costituite, e i cui statuti, depositati in copia conforme, siano ispirati a principi democratici di partecipazione e ad attività riferite alla comunità e che non abbiano fini di lucro, incentivandone l'accesso alle strutture e servizi dell'Ente, per forme di collaborazione e iniziative nei diversi campi sociali.
3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici per specifici problemi e settori.

ART. 50 DIRITTO DI ISTANZA E RECLAMO

1. I cittadini che abbiano titolo, singoli o associati, hanno facoltà di rivolgere al Sindaco istanze singole o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi, o lamentare disfunzioni o irregolarità e ad avere le relative risposte nei termini di legge e/o regolamento.

ART. 51 DIRITTO DI PETIZIONE E PROPOSTA

1. I cittadini, regolarmente iscritti alle liste elettorali del Comune, in modo associato e in misura non inferiore al 40% del totale degli iscritti alle liste stesse, possono rivolgersi al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale, per richiedere, motivando, l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione o la revoca di provvedimenti, proporre l'integrazione di documenti di programma dell'Amministrazione, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali e quant'altro abbia comunque caratteristica di rilevanza per l'intera

comunità, esclusa la materia tributaria.

2. I documenti di cui sopra, una volta istruiti nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, sono comunque sottoposti all'organo competente, entro 60 giorni dalla loro presentazione, dandone comunicazione scritta al primo firmatario.

CAPO II°

ART. 52 CONSULTAZIONI POPOLARI

1. Il Comune promuove l'acquisizione di pareri della cittadinanza, anche su specifica richiesta dei cittadini, in materia di esclusiva competenza locale.

2. Il regolamento della partecipazione disciplina l'indizione e le modalità di esecuzione della consultazione, che non può aver luogo in coincidenza con consultazioni elettorali e dopo la pubblicazione del decreto di indizione di comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 53 REFERENDUM

1. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale.

2. Non possono essere indetti referendum sulle seguenti materie:

- a) tributi comunali;
- b) tariffe dei servizi pubblici;
- c) decisioni assunte dal Consiglio Comunale nei dodici mesi precedenti l'indizione della consultazione;
- d) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- e) attività amministrative vincolate da leggi dello Stato o Regionali.

ART. 54 INDIZIONE DEL REFERENDUM

1. Il referendum è indetto dal Sindaco, su decisione di ammissibilità del Consiglio Comunale e può essere solo di natura consultiva.

ART. 55 SOGGETTI PROMOTORI

1. La proposta di referendum può essere promossa:

- a) dal Consiglio Comunale, con deliberazione adottata col voto favorevole di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati;
- b) dal 40% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello della data in cui la richiesta viene ufficialmente depositata, nelle forme e nei modi di cui al regolamento di partecipazione.

2. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento sulla partecipazione, fra l'altro, in materia di referendum:

- i requisiti di ammissibilità;
- i tempi, le condizioni di accoglimento della proposta;
- le modalità organizzative della consultazione;
- le forme di presentazione;
- le modalità per la sottoscrizione da parte degli elettori.

3. Resta comunque stabilito che le consultazioni referendarie saranno effettuate una volta l'anno, in unico giorno, nella stagione primaverile o autunnale, non in coincidenza con altre operazioni di voto.

4. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale, non possono essere indetti i referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

5. Non potranno tenersi referendum nei 40 giorni precedenti e successivi alla data di consultazione per elezioni di organi dello Stato, della Regione, della Provincia, del Comune, o di referendum indetti dagli stessi Enti sovra comunali.

ART. 56 VALIDITA' DEL REFERENDUM

1. La consultazione referendaria è valida se ad essa prende parte almeno il 50% più uno del totale dei cittadini iscritti nelle liste elettorali.

2. Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dei voti validi attribuiti alla risposta negativa.

ART. 57 OPERATIVITA' DEI REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al Consiglio Comunale e alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata motivazione, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, in seduta pubblica e con votazione palese per appello nominale.

CAPO III DIFENSORE CIVICO

ART. 58 DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico è il garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale; la sua attività si sostanzia nel segnalare gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. E' eletto tra i cittadini che abbiano compiuto il 40° anno di età in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale; egli inoltre deve essere in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore ed avere esperienza almeno decennale nella dirigenza pubblica o privata nell'esercizio di professioni nel campo giuridico-amministrativo.

3. Il Consiglio Comunale procede all'elezione a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Il difensore civico dura in carica quanto l'amministrazione che lo ha eletto e comunque fino all'elezione del successore.

4. Il difensore civico è rieleggibile una sola volta.

ART. 59 INCOMPATIBILITA'

1. L'ufficio di difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro dipendente o autonomo, commercio, industria o professione che lo ponga in rapporto economico con il Comune.

2. L'ufficio di difensore civico è altresì incompatibile con la carica di membro del Parlamento, di Consiglio Regionale, Provinciale, Comunale, di membro degli organi di gestione, indirizzo e controllo delle unità locali socio-sanitarie, di amministratore e controllore di istituzioni, società, enti, consorzi, cui partecipa il Comune, di ministro di culto, di componente del comitato regionale di controllo o di sue sezioni, di amministratore di società, imprese, enti controllati o vincolati al Comune da contratti d'opera o da esso sovvenzionati, di revisore o consulente legale, tecnico amministrativo che presta abitualmente la propria opera al Comune o a imprese o enti da esso controllati o sovvenzionati.

3. L'ufficio di difensore civico è incompatibile con qualsiasi incarico direttivo o esecutivo in organizzazioni politiche o sindacali.

4. L'ufficio di difensore civico è altresì incompatibile con la sussistenza di un rapporto di coniugio, parentela o affinità (fino al 3° grado) con gli amministratori del Comune, di aziende, istituzioni o società partecipate, nonché con il segretario comunale del Comune o con dipendenti del Comune stesso o di altri enti comunali.

5. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

ART. 60 REVOCA E DECADENZA

1. Il difensore civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inadempienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri

comunali. La mozione deve essere approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati.

ART. 61 AMBITO DELL'INTERVENTO

1. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, su istanza di cittadini singoli o di associazioni, enti o società che abbiano una pratica in corso, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.
2. I consiglieri comunali non possono proporre istanze al difensore civico, su materie attinenti alle loro funzioni istituzionali.
3. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del difensore civico.
4. Il difensore civico può intervenire d'ufficio ogni qual volta riscontra casi analoghi a quelli segnalati con istanza.

ART. 62 POTERI

1. Il difensore civico può chiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento, e convocare il responsabile dell'ufficio competente, previo interessamento del segretario comunale, al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica o le cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi o delle carenze segnalate; può altresì accedere agli uffici per compiere accertamenti.
2. Il difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenere segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.
3. Ove il difensore civico incontri difficoltà od ostacoli al suo operare, e ritenga di attribuirne la responsabilità di ciò alla condotta di taluni impiegati o dirigenti dell'amministrazione, egli ne riferisce immediatamente al Sindaco.
4. Ove il difensore civico ravvisi, nella condotta di taluni impiegati o dirigenti dell'amministrazione o di enti da essa dipendenti, fatti costituenti illecito disciplinare, ne riferisce immediatamente all'organo responsabile che è tenuto a promuovere l'azione disciplinare a mente di legge.

ART. 63 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il difensore civico ha diritto ad essere ascoltato dalla commissione consiliare competente per gli affari istituzionali per riferire su aspetti generali della propria attività o dalle altre commissioni consiliari in ordine ad aspetti particolari.

2. Le commissioni consiliari possono convocare il difensore civico per avere periodica relazione sull'attività svolta.

3. Il difensore civico può inviare proprie relazioni al Consiglio Comunale.

4. In ogni caso il difensore civico in occasione della sessione di esame del conto consultivo, sottopone all'esame del Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative. Il Consiglio Comunale provvede a dare alla relazione adeguata pubblicità.

ART. 64 INDENNITA'

1. Al difensore civico spetta una indennità di funzione fissata dal Consiglio Comunale in misura non superiore all'indennità di carica spettante al ViceSindaco.

PARTE QUARTA

TITOLO I°

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 65 QUALIFICAZIONE E CARATTERISTICHE

1. I servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La loro gestione è improntata sulla ricerca dell'efficienza, trasparenza delle decisioni, puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utenza.

ART. 66 LINEA DI GESTIONE

1. Nell'ambito delle alternative di gestione previste nel comma 3 dell'art. 22 della "Legge Fondamentale", il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati quando questa consenta di perseguire e realizzare la gestione dei servizi, che per dimensione economica, complessità o specificità, e particolarità tecnica, non consiglino la gestione diretta dell'Amministrazione nelle forme già espresse nel presente Statuto.

ART. 67 REVISIONE PROGRAMMATA DEL MODO DI GESTIONE

1. Sei mesi prima della scadenza dei contratti in atto per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici a terzi, la Giunta Comunale procede a una riconsiderazione della forma di gestione, in relazione alle indicazioni contenute nel precedente articolo.

2. Nel caso in cui si ravvisi la convenienza e l'opportunità di avvalersi delle possibilità di gestione espresse nel comma 3 dell'art. 22 della "Legge Fondamentale", la Giunta Comunale, nelle forme di legge, provvederà all'espletamento delle formalità e procedure previste dalla legge, privilegiando la riunificazione dei servizi affidati a terzi, in una unica società, man mano che scadono le singole convenzioni, indirizzando l'atto costitutivo della società ai fini sociali cui sono destinati i servizi.

TITOLO II° ORGANI STRUMENTALI

ART. 68 DEFINIZIONE

1. L'istituzione costituisce un organo strumentale del Comune, diretto all'esercizio di uno o più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale e contabile, nell'ambito delle norme di cui all'art. 23 della "Legge Fondamentale" e di questo Statuto.

2. Le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, l'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni mobili ed immobili e di personale e di quant'altro necessario per disciplinare il funzionamento dell'organo, sono determinate nell'apposito regolamento che deve garantire l'autonomia gestionale dell'istituzione, l'esercizio sulla stessa della vigilanza dell'Ente, la verifica dei risultati di gestione e l'osservanza dell'obbligo del pareggio fra i costi, i ricavi, i trasferimenti.

3. Gli atti deliberativi del consiglio di amministrazione, sono inviati alla Giunta Comunale entro cinque giorni dalla adozione, pena la decadenza.

4. La Giunta Comunale, qualora riscontri irregolarità per violazione di legge, di norme statutarie o degli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio Comunale, li rinvia perché siano adeguati. In mancanza l'atto è annullato con deliberazione della Giunta. Il regolamento fissa i termini perentori.

ART. 69 FUNZIONAMENTO

1. Il regolamento dell'istituzione dovrà prevedere, fra l'altro:

a) organi della istituzione;

b) costituzione degli organi nei quali sia garantita la presenza di almeno due membri scelti fra i componenti le categorie di soggetti cui il servizio è rivolto;

- c) nomina degli organi;
- d) possibilità, casi e modalità di revoca degli amministratori;
- e) provenienza dei finanziamenti;
- f) tenuta della contabilità'.

TITOLO III° FINANZA COMUNALE

ART. 70 GESTIONE DEI BENI COMUNALI

1. La gestione dei beni comunali deve essere improntata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale, sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.
2. Si assumono, pertanto, quali criteri generali di gestione, i seguenti:
 - a) l'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria, della piccola manutenzione dei beni, deve essere pianificata nel bilancio annuale individuata in specifico capitolo del documento contabile;
 - b) i beni il cui stato attuale di manutenzione sia tale da richiedere attività straordinaria troppo onerosa rispetto all'uso ed entità ricavabile sono da alienare. Il ricavo è destinato al finanziamento delle spese di manutenzione straordinaria dei beni patrimoniali, dopo aver soddisfatto eventuali esigenze di riequilibrio finanziario.

TITOLO IV° CONTABILITA' COMUNALE

ART. 71 IMPIANTO FONDAMENTALE

1. L'ordinamento della contabilità comunale deriva dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

ART. 72 BILANCIO PREVENTIVO

1. Il bilancio preventivo, di competenza e di cassa, è redatto tenendo conto delle indicazioni e programmi dell'Amministrazione, delle esigenze per il funzionamento dei servizi.
2. Il documento contabile sarà accompagnato da una relazione programmatica che dovrà contenere precisi riferimenti agli interventi programmati e i loro tempi di attuazione e sarà approvata a maggioranza assoluta dai Consiglieri presenti alla seduta.

ART. 73 DIMOSTRAZIONE DEI RISULTATI DI GESTIONE

1. I risultati di gestione sono dimostrati attraverso il conto consuntivo, che evidenzia i risultati della gestione e del conto del patrimonio di cui evidenzia la consistenza finale.
2. La relazione illustrativa della Giunta contiene anche la indicazione unitaria dei servizi prodotti.
3. Il conto consuntivo è approvato dal Consiglio Comunale in seduta pubblica, nelle forme di legge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti alla seduta.
4. Il Segretario Comunale presenterà alla Giunta Comunale la proposta di approvazione del conto consuntivo, accompagnata da una relazione contenente proposte o suggerimenti per il miglioramento dei servizi, sulla base delle risultanze del consuntivo stesso.

TITOLO V° REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

ART. 74 CRITERI ED INDIRIZZI

1. Il regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti ed alle norme statutarie, tutti gli aspetti della contabilità comunale, dei rapporti interni fra i centri di costo ed i centri di entrata con la contabilità generale dello Stato, nel rispetto dei principi stabiliti dal D. Lgs.. 25.02.95 n. 77, e in particolare:
 - a) la tempestiva formazione dei documenti contabili e previsionali interni;
 - b) i termini da rispettare nelle singole fasi di istruttoria, preparazione, partecipazione, proposizione del bilancio preventivo e dei prescritti documenti di corredo in modo da consentirne una chiara lettura del Consiglio Comunale in sede di approvazione. Nell'ambito dei soggetti coinvolti, è da indicare il revisore, con funzioni adeguate;
 - c) le scadenze temporali delle attività e degli atti contabili, relativi all'esercizio finanziario, secondo le previsioni del D. Lgs.. 77/95
 - d) la rilevazione della attività gestionale, con costante riferimento al bilancio preventivo approvato e alle sue variazioni;
 - e) la qualificazione dell'impegno contabile quale dichiarazione di disponibilità di una parte degli stanziamenti previsti in bilancio di previsione ed elemento costitutivo del parere contabile su ogni proposta di deliberazione che comporti, in via diretta o indiretta, assunzione di oneri finanziari a carico dell'Ente anche per gli esercizi successivi, relativamente agli oneri indicati nel bilancio pluriennale e nei piani finanziari concernenti le spese di investimento;
 - f) la specificazione dei contenuti e degli effetti della attestazione di copertura finanziaria ai sensi del comma 5 dell'art. 55 della "Legge Fondamentale", con particolare riferimento a :
 - definizione della attestazione come l'elemento essenziale di validità di qualsiasi atto decisionale che autorizzi l'assunzione per l'Ente di obbligazioni passive collegate direttamente o indirettamente a oneri finanziari, anche eventuali;
 - trasformazione dell'impegno contabile di spesa in impegno definitivo previa verifica della permanenza della disponibilità nel capitolo;
 - verifica che al momento del rilascio della attestazione il ritmo degli accertamenti si mantenga adeguato alle previsioni delle entrate, secondo la loro natura;

- obbligo del responsabile del servizio finanziario di comunicare tempestivamente alla Giunta Comunale il raggiungimento del limite di spesa del capitolo, al fine di eccedere sullo stanziamento;
 - obbligo di provvedere in ogni caso alla verifica dell'equilibrio finanziario del bilancio secondo la cadenza temporale fissata nel regolamento stesso, adottando se del caso, i provvedimenti necessari a ripristinare il pareggio secondo le prescrizioni dettate dall'art. 36 e ss. del D. LGS.. 77/95;
- g) la relazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo in corrispondenza, sulla base dei programmi, progetti o interventi;
- h) la disciplina dei rapporti con l'istituto concessionario del servizio di tesoreria;
- i) l'individuazione dei criteri da seguire circa le priorità di pagamento in caso di difficoltà di liquidità;
- j) le norme a disciplina del servizio economato con individuazione delle specifiche tassative finalità e del massimo consentito di giacenza o maneggio;
- k) le norme per l'approvazione annuale dei conti del cassiere dell'economato e di quanti altri abbiano maneggio di denaro e dell'Ente o siano incaricati della gestione dei beni comunali;
- l) le norme che disciplinano i rapporti del revisore con il Sindaco, gli amministratori, il Segretario e i responsabili dei servizi, al fine di esaltare il ruolo di ciascuno nelle rispettive competenze;
- m) la revoca del revisore per inadempienza;
- n) le norme per disciplinare le forme ed i modi nei quali si esprime la funzione collaborativa del revisore nei confronti del Consiglio Comunale;
- o) il termine finale del periodo triennale di durata del revisore dei conti, che in via ordinaria coincide con il termine dell'ultimo esercizio del triennio, restando obbligati i componenti alla relazione finale entro i termini previsti per la sua produzione;
- p) il termine per il rinnovo del revisore che deve essere entro il mese di novembre antecedente al triennio solare di durata;
- q) le norme che disciplinano le modalità di referto del revisore dei conti in caso riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente;
- r) l'obbligo per il revisore di assistere, se richiesto, alle riunioni della Giunta o del Consiglio; la presenza del revisore è sempre obbligatoria alla seduta del Consiglio e della Giunta, nella quale si tratta l'approvazione della proposta di bilancio preventivo e del conto consuntivo.
2. Nel regolamento, in applicazione del D. Lgs.. 77/95, verranno individuati nei dipendenti con qualifica apicale nell'area funzionale di appartenenza centri di responsabilità dei servizi, sulla base delle competenze individuate, in armonia con il regolamento organico del personale.

TITOLO VI° RISCOSSIONE DEI FONDI

ART. 75 SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Comune ha il servizio di tesoreria inteso:

- a) alla riscossione di tutte le entrate comunali versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) al pagamento delle spese ordinate con appositi mandati di pagamento nei limiti dello stanziamento del bilancio e delle disponibilità di cassa;
- c) al versamento delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali ai sensi delle disposizioni di legge in materia.

2. Al rapporto di tesoreria si applicano le norme contenute nella specifica convenzione di affidamento, e nelle altre disposizioni di legge e norme del presente Statuto.

TITOLO VII° ATTIVITA' CONTRATTUALE

ART. 76 DISCIPLINA DELL' ATTIVITA'

1. Il regolamento comunale dei contratti disciplina l'attività dai rapporti giuridico-patrimoniali, anche se derivanti da concessione, mediante contratti scritti in forma pubblica amministrativa, previa deliberazione contrattuale ai sensi dell'art. 56 della "Legge Fondamentale".

2. Il regolamento per la disciplina dei contratti determina fra l'altro:

- a) le tipologie dei rapporti per i quali è consentito procedere con contratto non scritto in forma pubblica;
- b) la prescrizione che le cessioni di beni immobili comunali aventi una consistente identità economico-patrimoniale debbono essere sempre precedute da asta pubblica.
- c) l'indicazione dei casi nei quali, in applicazione delle vigenti disposizioni in materia di contratti dell'amministrazione dello Stato, sia possibile procedere alla ricerca del contraente mediante trattativa privata preceduta, comunque, da un adeguato numero di offerte;
- d) la competenza della Giunta Comunale ad assumere la deliberazione a contrarre prevista dall'art. 56 della "Legge Fondamentale" per gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni di costruzione e gestione nel caso in cui siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta, del Segretario o altri incaricati;
- e) la competenza della Giunta Comunale di approvare l'elenco delle ditte da invitare agli esperimenti di licitazione privata quando vi siano soggetti richiedenti da escludere, lasciando la competenza della approvazione dell'elenco stesso agli organi burocratici competenti;
- f) l'assegnazione ad un dipendente del Comune della funzione di segretario della commissione di gara;
- g) la individuazione delle modalità per la costituzione della commissione di gara che deve essere composta oltre che dal Segretario Comunale, da due dipendenti dell'Ente;
- h) l'assegnazione al Sindaco della stipula dei contratti in conformità ed esecuzione di atti deliberativi divenuti esecutivi, contenenti le indicazioni di cui all'art. 56 della "Legge Fondamentale";
- i) l'attribuzione al Sindaco della stipulazione dei contratti di mutuo, di acquisto ed alienazione dei beni immobili non strumentali ai servizi comunali e di costituzione di diritti reali di garanzia;
- j) l'obbligo dell'ufficio gestore del contratto di vigilare sulle vicende temporali dello stesso;

- k) la precisazione che la gestione del contratto comporta la vigilanza sul regolare adempimento da parte del privato delle obbligazioni assunte e l'obbligo di segnalare al Sindaco eventuali inadempienze per l'applicazione delle clausole sanzionatorie previste;
- l) le norme per la istituzione dell'Albo dei fornitori di fiducia;
- m)l'attribuzione del rogito dei contratti di cui all'art. 87 del testo unico della legge comunale e provinciale approvato con R.D. 3 marzo 1934, n. 383, al Segretario Comunale.

3. Trovano applicazione nel regolamento comunale dei contratti le normative CEE, Nazionali e regionali vigenti in materia.

ART. 77 NORMA TRANSITORIA

Nel caso in cui il regolamento per la disciplina dei contratti non sia in vigore alla scadenza di 120 giorni da quello di esecutività del presente Statuto, le attribuzioni di cui al comma 2., lettere e), f), h), i), j), k) e m), del precedente articolo, divengono direttamente operative.

PARTE QUINTA

TITOLO I° FUNZIONE NORMATIVA

ART. 78 STATUTO

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

ART. 79 MODIFICA DELLO STATUTO

1. Nessuna modifica o integrazione può essere apportata allo Statuto nell'anno precedente al rinnovo del Consiglio Comunale.

2. Lo Statuto non è suscettibile di modificazioni o integrazioni se non è trascorso almeno un anno dalla sua entrata in vigore.

3. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale per le modificazioni statutarie totali o parziali:

- a) la Giunta Comunale;
- b) almeno un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati;
- c) una popolazione di cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune, pari ad almeno il 40% del totale degli iscritti alle liste stesse.

4. L'approvazione di qualsiasi modifica o integrazione al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale con la procedura di cui al comma 3 dell'art. 4 della "Legge Fondamentale", comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché corredato da opportune annotazioni con quello originario.

5. Le modifiche dello Statuto entrano in vigore dalla data della intervenuta esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale che le ha approvate, e soggette alla forma di pubblicità e divulgazione previste per lo Statuto.

ART. 80 PROCEDURE PER LA PROPOSTA DI MODIFICA

1. Le proposte di modifica dello Statuto devono essere presentate al Consiglio Comunale nella persona del Sindaco.

2. Le proposte di modifica o integrazione dello Statuto, presentate dalla Giunta Comunale o dai Consiglieri Comunali, previa consultazione della Commissione consiliare per lo Statuto e regolamenti comunali, e acquisizione dei pareri previsti, deve essere sottoposta all'esame del Consiglio entro 60 (sessanta) giorni dalla data di presentazione ufficiale al Sindaco.

3. Le proposte di modifica dello Statuto presentate dai cittadini, seguono la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

ART. 81 REGOLAMENTI COMUNALI

1. Il Comune emana regolamenti, nelle materie demandate per legge e dal presente Statuto.

2. L'iniziativa dei regolamenti comunali spetta ad almeno un terzo dei consiglieri.

3. I regolamenti approvati sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo Pretorio:

a) contestualmente alla delibera di approvazione;

b) per giorni 15 (quindici) consecutivi, dopo l'intervenuta esecutività della delibera di approvazione.

4. La procedura di cui al precedente comma 3 viene seguita anche nel caso di modifiche o integrazioni dei regolamenti.

ART. 82 REGOLAMENTI VIGENTI

1. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla entrata in vigore dello Statuto.

2. I regolamenti restano in vigore fino alla scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo Statuto.

3. Trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano adeguati, cessano di avere vigore le norme incompatibili.

.ART. 83 ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione delle norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana inoltre nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della "Legge Fondamentale". Tali provvedimenti debbono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

ART. 84 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella "Legge Fondamentale", in altre leggi e nello stesso Statuto entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni normative.

PARTE SESTA

TITOLO I° NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 85

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge, il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Sarda.
2. Dal momento della entrata in vigore, cessa l'applicazione delle norme transitorie.

ART. 86

1. Lo Statuto si compone di n. 91 articoli, compreso il presente, e forma parte integrante e sostanziale della deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 28.11.1995 , con la quale viene approvato.