

COMUNE DI TERGU

STATUTO

E' STATO APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE NELLA SEDUTA DEL 21 05.2001 DELIBERA N 12 E MODIFICATO CON DELIBERA DI C.C. N. 28 DEL 27:07:2001.

E' STATO APPROVATO DAL CO.RE.CO. DI CAGLIARI PROT. N. 2033 DEL 04.07.2001 E N. 3015 DEL 26.09.2001.

E' STATO PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DI QUESTO COMUNE PER TRENTA GIORNI CONSECUTIVI DAL 19.10.2001 AL 18.11.2001.

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

AUTONOMIA COMUNALE

Il presente Statuto detta le norme fondamentali per l'organizzazione del comune, ispirandosi ai principi della Costituzione della Repubblica, dello Statuto Speciale della Regione Sarda e dell'ordinamento delle Autonomie Locali.

ART. 2

FINALITA

Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della Comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

1. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre Istituzioni nazionale e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, e assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

2. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di

Tergu a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere Associazioni;

- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;*
- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;*
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della Comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;*
- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;*
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;*
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;*
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;*
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.*

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 Sarda 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 uniformati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.*
- 4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare proprie funzioni all'Ente intermedio.*

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1. Il territorio del comune di Tergu ha un'estensione di Kmq.36,5, pari a Ha 3649.16.16.*
- 2. Il suo territorio confina con quello dei comuni di Osilo ,Nulvi ,Castelsardo,Sedini, Sorso e Sennori.*
- 3. Le adunanze degli organi elettivi si svolgono nella Sede Comunale.*

- 4. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.*

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 la accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.*
- 3. Il Segretario cura l'affissione degli atti avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.*

ART. 6

IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE

- 1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Tergu.*
- 2. L'uso e la riproduzione dei simboli comunali per fini non istituzionali è vietata.*
- 3. Il Comune ha un proprio gonfalone sul quale è riportato lo stemma, approvato con delibera di Giunta .n.139 del 19.05.92*
- 4. Il regolamento disciplinerà l'uso del gonfalone e dello stemma.*
- 5. Il Comune oltre al suo gonfalone espone la bandiera Italiana, della Regione Sarda e della Comunità Europea.*

ART. 7

TUTELA DELL'IDENTITÀ LOCALE

- 1. Il Comune promuove ogni utile iniziativa per conservare e rafforzare i valori costitutivi della sua identità.*
- 2. Incoraggia gli studi e le ricerche in ordine alla sua storia, alle tradizioni e a quanto altro è utile a rendere conosciuta, forte e compiuta la propria identità.*

ART. 8

TUTELA DELLA LINGUA

- 1. Il Comune predispone le azioni necessarie per la tutela della Lingua Sarda nonché per il suo uso nelle sedute degli Organi Comunali.*
- 2. Nelle sedute degli Organi Comunali è ammesso l'uso della Lingua Sarda, a condizione che venga fornito contestualmente il testo scritto in Lingua Italiana dell'intervento.*

ART. 9

ADEGUAMENTO DELLO STATUTO

- 1. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di*

evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 10 ORGANI

- 1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.*
- 2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.*
- 3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.*
- 4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e*

svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 11

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. *Le deliberazioni degli Organi collegiali 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.*
2. *L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.*
3. *Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.*
4. *I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Sindaco-Presidente e dal Segretario.*

ART. 12

CONSIGLIO COMUNALE

1. *Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo ,di programmazione normativa e di controllo politico amministrativo .*
2. *Il Consiglio Comunale è organo dotato di autonomia organizzativa e funzionale.*
3. *Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione in raccordo con la programmazione regionale ,statale e comunitaria.*
4. *Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere ,la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.*
5. *L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.*
6. *Salvo i casi di scioglimento ,il consiglio comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo ,limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. La valutazione della sussistenza dei presupposti dell'urgenza e della improrogabilità ,compete al Consiglio stesso .*
7. *Sono considerati atti urgenti ed improrogabili :*
 - *Le variazioni di bilancio ritenute urgenti;*
 - La ratifica delle deliberazioni d'urgenza adottate dalla Giunta Comunale ;*
 - Le modifiche integrazioni ,chiarimenti richiesti dal CO.RE.CO. su deliberazioni*

già adottate dal Consiglio Comunale;

Ogni altro provvedimento di competenza del Consiglio Comunale che lo stesso dichiari urgente ed improrogabile.

- 8. Il Consiglio Comunale, esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.*
- 9. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'Organo Consiliare.*
- 10. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.*
- 11. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.*

ART.13

PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- 1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.*
- 2. Essi rappresentano il comune senza vincolo di mandato.*
- 3. Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio.*
- 4. Hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi stabiliti dal regolamento comunale.*
- 5. Hanno, inoltre diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle aziende ed enti dipendenti dal comune stesso, tutte le nozioni ed informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.*
- 6. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte.*
- 7. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.*
- 8. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del consiglio.*
- 9. Tra i consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale risultante dalla somma dei voti di lista e di preferenze con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7 della legge 15 ottobre 1993 n. 415.*
- 10. Le indennità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.*
- 11. A ciascun consigliere comunale può essere attribuito dal sindaco il compito di esaminare particolari problematiche con il compito di riferire al Consiglio comunale ed eventualmente proporre al consiglio medesimo atti di sua competenza. Tali incarichi speciali sono limitati nel tempo e nell'oggetto e senza*

oneri finanziari per l'ente.

12. *Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti.*
13. *Il comportamento degli amministratori deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione nel rispetto della distinzione fra le funzioni ,competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.*

ART. 14

CESSAZIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE

1. *I Consiglieri comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato ,per decadenza e dimissioni.*
2. *I consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive senza giustificati motivi ,sono dichiarati decaduti . Ogni consigliere ha diritto di far valere le cause giustificative della propria assenza .*
3. *La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale a norma del regolamento interno ,anche nei casi in cui ricorrano impedimenti ,incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.*
4. *Con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero dell'Interno, l sindaco e i componenti del consiglio e della giunta possono essere rimossi quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.*
5. *Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente secondo l'ordine temporale di presentazione. esse sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio entro e non oltre dieci giorni procede alla surroga dei consiglieri dimissionari con separata deliberazione seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti ,si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art.141 c.1 lett. b 3 del T.U.E.L. n.267/2000.*
6. *Nel caso di sospensione dalla carica di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 c. 4 bis della legge n. 55/90 come modificato dall'Art. 1 della l. n. 16/92,il consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione ,procede alla sua temporanea sostituzione affidando la supplenza, per l'esercizio delle funzioni di consigliere ,al candidato della stessa lista che ha riportato ,dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.*

ART. 15

PRIMA ADUNANZA E CONVOCAZIONE

1. *L'attività del Consiglio Comunale si svolge sulla base del Regolamento del consiglio in sessione ordinaria o straordinaria.*
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, del rendiconto della gestione, del P:U.C. e dei regolamenti comunali. .*
3. *Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.*
4. *La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva, il Prefetto.*
5. *In tale seduta il Consiglio Comunale, subito dopo la convalida degli eletti riceve i nominativi dei componenti la Giunta comunale.*
6. *L'adunanza è presieduta dal Sindaco.*
7. *In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.*

ART. 16

ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. *Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.*
2. *Le adunanze sono pubbliche salvo i casi previsti nel regolamento.*
3. *Le votazioni hanno luogo con votazione palese, salvo i casi in cui il regolamento stabilisce la votazione segreta.*
4. *Il regolamento interno disciplina, per quanto non previsto dalla legge e nel presente statuto criteri di verifica del numero legale e di calcolo della maggioranza per l'adozione delle deliberazioni.*
5. *Alle sedute del consiglio partecipa di diritto il segretario comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.*

ART. 17

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. *Entro il termine di **30 giorni**, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.*
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 almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.*

ART. 18 COMMISSIONI

1. *Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.*
2. *Con propria esplicita deliberazione il Consiglio Comunale può eleggere nelle commissioni anche membri esterni, di comprovata capacità ed esperienza professionale.*
3. *Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.*
4. *Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate col regolamento del Consiglio Comunale.*
5. *La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.*
6. *Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.*

ART. 19 GRUPPI CONSILIARI

1. *I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.*
2. *I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.*
3. *Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.*
4. *I Gruppi Consiliari, nel caso siano composti da più di tre Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale durante l'orario di apertura degli uffici e compatibilmente con la disponibilità di locali idonei.*
5. *Il Sindaco o un suo delegato convoca e presiede la conferenza dei capigruppo, secondo la disciplina regolamentare.*

ART. 20**TUTELA DELLE MINORANZE**

1. *Le minoranze consiliari sono individuate in base alle risultanze elettorali .*
2. *Il regolamento tutela il diritto delle minoranze alla proposta ,al controllo politico sugli atti della maggioranza,alla possibilità di pubblicizzare convenientemente le proprie iniziative e giudizi.*
3. *Il regolamento ne tutela infine l'autonomia nella nomina dei propri rappresentanti laddove la legge o altre norme assicurano una quota riservata.*

ART. 21**SINDACO**

1. *Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.*
2. *Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.*
3. *Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenze, poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.*
4. *Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.*
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. *Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di sindaco ,dopo l'entrata in gora della legge n. 81/93,non è allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. Il terzo mandato del sindaco è ammesso se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni sei mesi ed un giorno per causa diversa dalle dimissioni volontarie.*

ART. 22**ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. *Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare:*
 - a) *dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;*

- b) *promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;*
- c) *convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U.E.L. 267/2000, e successive modificazioni e integrazioni;*
- d) *emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale ,nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50 c.5 e 6 del D.lgs 267/2000.*
- e) *nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;*
- f) *conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore,*
- g) *nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.*
- h) *Al sindaco spetta la rappresentanza in giudizio dell'ente.*

ART. 23

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. *Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.*
2. *Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.*
3. *Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.*

ART. 24

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. *Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:*
 - a) *stabilisce gli argomenti all'Ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede.*
 - b) *esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;*
 - c) *propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;*
 - d) *riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di*

competenza consiliare.

- e) *Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo secondo la disciplina del regolamento.*

ART. 25
VICESINDACO

1. *Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.*
2. *Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli Organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.*

ART. 26
MOZIONI DI SFIDUCIA

1. *Il voto del Consiglio Comunale contrario a 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 del 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 30 dalla sua presentazione: Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.*

ART. 27
DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. *Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione: Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.*
2. *L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominata in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.*
3. *La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.*
4. *La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.*
5. *Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.*

ART. 28**GIUNTA COMUNALE**

- 1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.*
- 2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.*

ART. 29**COMPOSIZIONE**

- 1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro Assessori di cui uno investito della carica di Vicesindaco.*
- 2. Gli Assessori sono nominati dal sindaco e sono scelti normalmente tra i consiglieri; eletti. Possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio ,in misura non superiore ad uno, 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 e intervenire nella discussione ,ma non hanno diritto di voto.*
- 4. La nomina ad assessore ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della comunicazione dell'accettazione della carica.*

ART. 30**NOMINA**

- 1. Il Vicesindaco 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. La discussione sulla comunicazione del sindaco non dà luogo ad alcun voto consiliare ,la sostituzione dell'assessore dimissionario o revocato deve avvenire entro 15 giorni dal provvedimento di revoca o dalla acquisizione al protocollo delle dimissioni dell'assessore.*
- 3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché 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 e 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. 31

DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

- 1. Agli assessori ,al sindaco e ai consiglieri ,è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso il comune o enti ed istituzioni dipendenti comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.*
- 2. Per gli incarichi o consulenze di cui al comma 1 ricevuti prima della elezione e tuttora in corso ,qualora non determinano l'ineleggibilità ,devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di giorni dieci dalla convalida della elezione. La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di consigliere comunale.*

ART. 32

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1. 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. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.*
- 3. Le sedute sono valide se sono presenti tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.*

ART. 33

COMPETENZE

- 1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 c.1 e 2 del T.U.E.L. 267/2000 nelle funzioni degli organi di governo e che,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 opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.*
- 3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:*
 - a) Propone al Consiglio i regolamenti;*
 - b) Predisponde lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo che devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno 15 giorni prima della data prevista per la convocazione del consiglio.*
 - c) Approva i progetti, i programmi esecutivi 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;*
 - d) Elabora le linee di indirizzo e predisponde le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;*

- e) *Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;*
- f) *Determina le aliquote delle tariffe.*
- g) *Provvede all'approvazione ed esecuzione dei progetti di opere pubbliche, sempre che esistano concreti mezzi di finanziamento.*
- h) *Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;*
- i) *Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;*
- l) *Nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;*
- m) *Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, con esclusione degli acquisti relativi ai beni immobili;*
- n) *Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;*
- o) *Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;*
- p) *Autorizza alla sottoscrizione dell' accordo integrativo decentrato;*
- q) *Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;*
- r) *Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, e gli standard per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;*
- s) *Determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;*
- t) *Approva il PEG su proposta del responsabile del servizio o del Direttore Generale.*
- u) *Delibera in materia di liti attive e passive, in materia di transazioni e rinunce non riguardanti il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Decide se promuovere la lite, se costituirsi e resistere, se chiuderla .*

TITOLO II

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I -ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 34 ISTITUTI

1. Sono istituti della partecipazione :

- a) La consultazione dei cittadini;*
- b) Gli organismi di partecipazione e consultazione;*
- c) Il forum giovanile;*
- d) Il forum della terza età;*
- e) Il referendum ;*
- f) La partecipazione al procedimento amministrativo;*
- g) Il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi;*
- h) Il difensore civico.*

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

CAPO II -LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

ART. 35 ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- 1. Il Comune riconosce e promuove le attività delle Associazioni, dei comitati o degli enti operanti sul proprio territorio , a tutela degli interessi diffusi o portatori di significativi valori culturali, economici e sociali..*
- 2. A tal fine viene garantita la partecipazione dei detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie , documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi nel rispetto della legge e dei regolamenti.*
- 3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.*

ART. 36 DIRITTI

- 1. Ciascuno dei soggetti di cui all'art precedente può accedere nelle forme fissate dal regolamento ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.*
- 2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni ,Comitati o Enti devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli Organi*

collegiali delle stesse.

ART. 37

CONTRIBUTI

- 1. Il Comune può erogare alle Associazioni, Comitati o Enti con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.*
- 2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.*
- 3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutti i soggetti interessati pari opportunità.*
- 4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale.*
- 5. Le Associazioni comitati o enti che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.*

ART. 38

VOLONTARIATO

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

CAPO III -MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

ART. 39

CONSULTAZIONI

- 1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.*
- 2. la consultazione per materie ben definite e di specifico interesse generale ,è rivolta a conoscere l'orientamento dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico o per la costruzione di un'opera pubblica.*

3. *la consultazione viene promossa dal Consiglio comunale ,a maggioranza dei componenti assegnati. Il regolamento stabilisce e disciplina i tempi e le modalità operative della consultazione.*

ART. 40
ISTANZE

1. *Chiunque singolo o associato, può rivolgere istanza al Sindaco con la quale si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.*
2. *La risposta all'istanza deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dalla data di ricevimento al protocollo dell'ente, dal Sindaco , o dal responsabile del servizio.*
3. *Il regolamento disciplina le modalità di presentazione dell'istanza ,prevedendo la forma e la modalità della risposta,nonché adeguate misure di pubblicità.*

ART:41
PETIZIONI

1. *Chiunque,purché in numero non inferiore a 50 , anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.*
2. *La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.*
3. *La petizione è inoltrata al Sindaco il quale la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.*
4. *Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.*
5. *Se la petizione è sottoscritta da almeno.100. persone, ciascun Consigliere può richiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.*

ART. 42
PROPOSTE

1. *Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'Organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.*
2. *L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.*

3. *Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.*

ART. 43

FORUM GIOVANILE

Il Comune promuove e garantisce la consultazione dei giovani attraverso il forum giovanile.

Il Forum giovanile è uno strumento di autorappresentanza dei giovani che ha il compito di valorizzare e dare capacità contrattuale alle organizzazioni e alle rappresentanze giovanili.

L'amministrazione in occasione di decisioni che assumono rilevanza per la condizione giovanile, sente il Forum, per acquisirne il parere.

Il regolamento stabilisce le prerogative e le funzioni del Forum giovanile, garantendone l'autonomia e l'autogestione.

ART. 44

FORUM DELLA TERZA ETÀ

Il comune promuove ogni libera forma di associazione delle persone anziane. Favorisce la formazione del Forum della terza età. Promuove le istanze in rappresentanza degli anziani.

Il regolamento stabilisce le prerogative e le funzioni del Forum della terza età, garantendone l'autonomia e l'autogestione.

ART. 45

REFERENDUM

1. *Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può richiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.*

2. *Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:*

a) *Statuto Comunale;*

b) *Regolamento del Consiglio Comunale,*

c) *Piano Urbanistico Comunale e strumenti urbanistici attuativi;*

3. *Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.*

4. *Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.*

5. *Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.*

6. *Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.*
7. *Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.*
8. *Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.*
9. *Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti.*

ART. 46

ACCESSO AGLI ATTI

1. *Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.*
2. *Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.*
3. *La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.*
4. *In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.*
5. *Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritto previsti nel presente articolo.*

ART. 47

DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

CAPO IV -DIFENSORE CIVICO

ART. 48
NOMINA

1. *Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Sassari, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.*
2. *Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.*
3. *La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.*
4. *Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.*
5. *Non può essere nominato Difensore Civico:*
 - a) *chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;*
 - b) *i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciale e Comunali, i Membri dei Consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i Membri di partiti politici;*
 - c) *coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livelli comunale, provinciale, regionale e nazionale.*
 - d) *Coloro che abbiano subito condanne penali e o abbiano precedenti penali in corso.*
 - e) *i dipendenti del Comune, gli Amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, Enti, Istituti e Aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;*
 - f) *chi riveste ogni altra carica elettiva pubblica, nonché l'esercizio di qualsiasi attività che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale, sia che si tratti di prestazioni professionali o di commercio, che di lavoro autonomo o subordinato.*
 - g) *chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.*

ART. 49
DECADENZA E REVOCA

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

ART. 50
FUNZIONI

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

ART.51
FACOLTÀ E PREROGATIVE

1. *L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.*
2. *Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.*
3. *Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.*
4. *Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.*
5. *Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.*
6. *E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.*

ART. 52

RELAZIONE ANNUALE

- 1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la Relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.*
- 2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.*
- 3. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.*
- 4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.*

ART. 53

INDENNITÀ DI FUNZIONE

- 1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione e/o rimborsi spesa il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.*

CAPO V -PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 54

DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

- 1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.*
- 2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.*

ART. 55

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

- 1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può richiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.*
- 2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.*
- 3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.*
- 4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro*

comunicazione della richiesta ricevuta.

- 5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.*

ART. 56

PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

- 1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.*
- 2. I soggetti interessati possono, altresì nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.*
- 3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello Statuto.*

ART. 57

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

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

TITOLO III
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

CAPO I -SERVIZI PUBBLICI

ART. 58
OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ' AMMINISTRATIVA

1. *Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.*
2. *Gli Organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.*
3. *Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.*

ART. 59
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. *Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.*
2. *I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.*

ART. 60
FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. *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 opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;*
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;*
- 2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.*
- 3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.*
- 4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle Aziende speciali, delle Istituzioni e delle Società di capitali a maggioranza pubblica.*

ART. 61

AZIENDE SPECIALI

- 1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.*
- 2. Le Aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.*
- 3. I servizi di competenza delle Aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.*

ART. 62

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

- 1. Lo Statuto delle Aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.*
- 2. Sono Organi delle Aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.*
- 3. Il Presidente e gli Amministratori delle Aziende speciali sono nominati dal Consiglio comunale ,fuori dal proprio seno , a maggioranza di voti fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso Aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.*
- 4. Il consiglio di amministrazione elegge nel proprio seno il presidente.*
- 5. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.*
- 6. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti,*

conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle Aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.

- 7. Il Consiglio Comunale approva altresì i Bilanci Annuali e Pluriennali, i Programmi e il Conto Consuntivo delle Aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.*
- 8. Gli Amministratori delle Aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.*

ART. 63

ISTITUZIONI

- 1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.*
- 2. Sono Organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.*
- 3. Gli Organi dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.*
- 4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle Istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.*
- 5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.*
- 6. Il regolamento può prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.*

ART. 64

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 di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.*
- 2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quello 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 in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli Organi di Amministrazione.*
- 4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi*

dei consumatori e degli utenti.

- 5. Il Sindaco o un suo Delegato partecipa all'Assemblea dei Soci in rappresentanza dell'Ente.*
- 6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Società per Azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla Società medesima.*

ART. 65 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 e i reciproci obblighi e garanzie.*

ART. 66 CONSORZI

- 1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Enti Locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le Aziende Speciali in quanto applicabili.*
- 2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.*
- 3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'Art. 5 del presente Statuto.*
- 4. Il Sindaco o un suo Delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.*

ART. 67 ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e 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 determinarne 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 altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del T.U.E.L.. 267/2000.

3. *Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.*

TITOLO IV UFFICIE PERSONALE

CAPO I UFFICI

ART. 68

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. *L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento degli obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:*
- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;*
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;*
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;*
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.*

ART. 69

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 e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.*
2. *Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, 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 e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

- 4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.*

ART. 70

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. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli Organi di Governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.*
- 3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.*
- 4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le Rappresentanze Sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.*

ART. 71

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

- 1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio dell'interesse dei cittadini.*
- 2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. 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. Il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione*

professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

- 4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti 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.*
- 5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibili e urgenti.*
- 6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.*

CAPO II -PERSONALE DIRETTIVO

ART. 72

DIRETTORE GENERALE

- 1. Il Sindaco, può affidare le funzioni di Direttore Generale, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, al Segretario Comunale.*

ART. 73

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

- 1. Il Direttore Generale provvede ad attuare 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 sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'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 Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorgano contrasti con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.*

ART. 74

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

- 1. Il Direttore Generale predispose la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del Piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.*
- 2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:*
 - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;*

- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;*
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;*
- d) 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;*
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;*
- f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;*
- g) riesamina annualmente sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;*
- h) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;*

ART. 75

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.*
- 2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.*
- 3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.*

ART. 76

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già approvati, 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 altresì al rilascio delle autorizzazioni o 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 attestazioni e le certificazioni;*
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e 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 e alle legalizzazioni,*
- e) *pronunciano le ordinanze di demolizione 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 a eccezione di quelle di cui all'Art. 50 del T.U.E.L. n. 267/2000.*
- h) *promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;*
- i) *provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario o Direttore;*
- j) *forniscono al Segretario o al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano esecutivo di Gestione;*
- k) *autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario o dal Direttore e dal Sindaco;*
- l) *concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;*
- m) *rispondono, nei confronti del Segretario o Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.*
- n) *Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste nello Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.*

ART. 77

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. *La giunta comunale ,nelle forme ,con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e 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. *Il Sindaco 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 di diritto pubblico o eccezionalmente con deliberazione motivata d diritto privato ,ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000*
3. *I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.*

ART. 78

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. *Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.*
2. *Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.*

CAPO III -IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 79

SEGRETARIO COMUNALE

1. *Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.*
2. *Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.*
3. *Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.*
4. *Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli Organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.*

ART. 80

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. *Svolge funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli stessi organi e dei responsabili apicali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti ed esprime ogni qualvolta lo ritenga opportuno il parere di conformità sui procedimenti di detti organi.*
3. *Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione.*
4. *Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne ed esterne all'Ente.*
5. *Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.*
6. *Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.*
7. *Il Segretario Comunale può rogare i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.*

8. *Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti , o conferitagli dal sindaco previa adozione da parte di quest'ultimo di formale provvedimento.*

ART. 81

VICESEGRETARIO

1. *La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di Laurea.*
2. *Il Vicesegretario collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.*

CAPO IV -LA RESPONSABILITÀ

ART. 82

RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

1. *Gli Amministratori e i Dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.*
2. *Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli Organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti , indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.*
3. *Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.*

ART. 83

RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

1. *Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i Dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.*
2. *Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal Dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.*
3. *La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.*
4. *Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di Organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i Membri del*

collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 84

RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

- 1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.*

CAPO V -FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 85

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 delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.*

ART. 86

ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

- 1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.*
- 2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.*
- 3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.*
- 4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.*

ART. 87

L'AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

- 1. Il responsabile del servizio finanziario dispone la compilazione dei beni*

demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazione e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

- 2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.*
- 3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.*

ART. 88

BILANCIO COMUNALE

- 1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.*
- 2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio Annuale di Previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.*
- 3. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.*
- 4. I responsabili dei servizi nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, adottano con proprie determinazioni atti di impegno nei limiti del budget assegnato con il piano esecutivo di gestione e o con il piano delle risorse, tali provvedimenti sono trasmessi, secondo le modalità e procedure previste dal regolamento di contabilità e o dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.*
- 5. Su ogni proposta di deliberazione sia da sottoporre alla giunta e al consiglio sono espressi i pareri di regolarità tecnica, da parte del servizio interessato, e di regolarità contabile, da parte del servizio finanziario. Detti pareri sono obbligatori e, costituendo elemento essenziale del procedimento, vanno inseriti nella deliberazione.*
- 6. Nei casi di provvedimenti del consiglio o della giunta comportanti impegni di spesa, il parere di regolarità contabile deve recare anche l'attestazione di copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.*
- 7. 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.*

ART. 89**RENDICONTO DELLA GESTIONE**

- 1. 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.*
- 2. Il Rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.*
- 3. La Giunta Comunale allega al Rendiconto una Relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei conti.*

ART. 90**ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

- 1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.*
- 2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.*
- 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 vigenti.*

ART. 91**REVISORE DEI CONTI**

- 1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 2 candidati, il Revisore dei conti*
- 2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.*
- 3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del Rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Rendiconto del Bilancio.*
- 4. Nella Relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.*
- 5. Il Revisore, ove riscontri irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.*
- 6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.*

7. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione .

ART. 92

TESORERIA

1. Il Comune ha un Servizio di Tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal Concessionario del Servizio di Riscossione dei Tributi;*
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente .*
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.*
- 2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.*

ART. 93

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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

ART. 94

CONTRATTI

- 1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa adottata in conformità agli indirizzi generali formulati dall'organo politico :*
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;*
 - b) l'oggetto del contratto ,la sua forma e le clausole ritenute essenziali;*
 - c) le modalità di scelta del contraente ,conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello stato e le ragioni che ne sono alla base.*
- 2. il comune osserva le procedure previste dalla normativa della comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.*
- 3. Le norme che la disciplina dei contratti, lavori e servizi ,anche in economia ,sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.*

TITOLO V
DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 95

APPROVAZIONE DELLO STATUTO

- 1. Lo Statuto è deliberato nella sua interezza normativa dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati . Qualora tale maggioranza non venga raggiunta ,la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo , senza alcuna possibilità di presentazione di ulteriori emendamenti.*
- 2. Il Consiglio comunale delibera l'approvazione del regolamento del consiglio entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.*
- 3. Per l'elaborazione dei regolamenti di competenza del Consiglio saranno istituite commissioni consiliari ai sensi dell'art 18 del presente Statuto.*

ART. 96

REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. *La revisione dello Statuto è deliberata dal consiglio comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.*
4. *La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione .l'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento dall'entrata in vigore di quest'ultimo.*

ART. 97**DISPOSIZIONI FINALI**

1. *Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale di controllo il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della regione ,affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.*
2. *Il presente Statuto entra in vigore decorsi giorni trenta dalla pubblicazione all'albo pretorio del comune.*