

COMUNE DI TEULADA

STATUTO

Delibera n. 1 del 25/1/2005.

ELEMENTI COSTITUTIVI

1. Lo Statuto Comunale, di seguito chiamato Statuto, è la fonte normativa primaria dell'ordinamento comunale che, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

2. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e delle province e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni e delle province. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

ART 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Teulada è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle Leggi generali dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente STATUTO.

ART 2 FINALITA'

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

2. Il Comune persegue la collaborazione, la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita dell'amministrazione.

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

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

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella Comunità;

- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con attività delle organizzazioni sociali e del volontariato;
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali, presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- e) la tutela dei valori etnici e della popolazione e riconosce particolare importanza alla lingua sarda, in cui si identifica la popolazione di Teulada;
- f) la tutela dei valori di cui al precedente punto e), attraverso iniziative sia proprie o a sostegno di attività poste in essere a tal fine;
- g) quale primo elemento di attivazione dei principi di cui ai precedenti punti e), f) equipara nella toponomastica la lingua sarda a quella italiana e ne garantisce l'uso contestuale nella segnaletica;
- h) la promozione di iniziative sportive, culturali, turistiche intese come momento di partecipazione, crescita e sviluppo sociale ed economico della comunità, finalizzate al recepimento delle crescenti istanze locali e territoriali, nonché per le prospettive occupazionali connesse con la vocazione specifica di Teulada. La collaborazione con soggetti pubblici, privati, Associazioni turistiche, società sportive sarà privilegiata.

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 programmazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Autonoma della Sardegna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali e sindacali, oltre che culturali, operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, la Regione, con gli altri Enti intermedi, in particolare la XXII Comunità Montana della quale fa parte, sono improntati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà, entro le rispettive sfere di autonomia.

4. Al fine di assicurare una migliore qualità dei servizi, il Comune attiverà ogni altra forma di collaborazione, anche in ambito programmatico, per il perseguimento di fini territorialmente più ampi, ma integrati nella propria peculiarità, con la XXII Comunità Montana del Basso Sulcis.

ART 4 TERRITORIO E SEDE DEL COMUNE

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq 245 circa, confinante con i Comuni di Domus de Maria, Santadi, S.Anna Arresi, Piscinas.

2. Il Comune di Teulada, oltre al centro urbano principale, comprende alcuni aggiornamenti storicamente riconosciuti dalla comunità, dislocati a distanze diverse dal

centro, già sede di attività agricole pastorali e precisamente: Foxi, Su de Is Seis, Is Carillus, Perdaiola, Su Fonnesu, Sa Portedda, Masoni de Monti, Malfatano.

3. L'Amministrazione comunale sancisce nel presente statuto, l'istituzione di una commissione consiliare, da costituire secondo l'apposito regolamento, che abbia l'incarico specifico di studiare e valutare ogni possibile forma di partecipazione degli abitanti nei nuclei di cui al punto 2., alla vita attiva della comunità, al fine di ridurre e rendere meno gravoso l'attuale isolamento.

4. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro urbano, che è il capoluogo.

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

6. La modifica della denominazione della sede comunale, degli agglomerati, può essere disposta dal Consiglio comunale previa consultazione della Commissione consiliare appositamente costituita, secondo le norme del presente Statuto e del Regolamento sulle Commissioni consiliari.

ART 5 ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinarsi ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalle Leggi, dallo Statuto e Regolamenti.

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

3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione del medesimo certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART 6 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di TEULADA. Lo stemma e gonfalone del Comune sono quelli autorizzati dal D.P.R. 17 Novembre 1992, trascritto nel Registro araldico centrale dello Stato il 02/02/1993.

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale, nella foggia autorizzata nelle forme e modi di legge.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali sono vietati. La Giunta potrà autorizzarne la riproduzione a Enti pubblici e privati, solo dietro motivata richiesta, nell'ambito di iniziative che comportano la partecipazione, patrocinio o promozione della Amministrazione comunale, secondo la disciplina dell'apposito Regolamento.

PARTE PRIMA

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I

ART 7 GLI ORGANI

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

ART 8 IL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza è presieduto dal vice sindaco. In mancanza di entrambi, la presidenza della seduta è assunta dall'assessore più anziano di età.

ART 9 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi al presente Statuto e alle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione degli Enti sovra comunali.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.
6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

7. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della giunta comunale.

ART 10 SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta, prima di ogni altro argomento, il Consiglio provvede nel seguente ordine:

- a) Convalida degli eletti, ivi compreso il Sindaco;
- b) Giuramento del Sindaco;
- c) Comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la Giunta comunale.

2. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie urgenti.

3. Sono sessioni ordinarie quelle previste per legge, per l'approvazione delle linee programmatiche, per la approvazione del bilancio preventivo annuale e pluriennale e il conto consuntivo.

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

5. Le sedute del consiglio comunale possono essere di prima o di seconda convocazione. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale dovrà indicare il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.

6. A tutela dei diritti delle opposizioni, l'avviso di convocazione deve contenere la data della seconda convocazione, che potrà aver luogo anche il giorno successivo.

7. Le adunanze consiliari, di norma, sono pubbliche e hanno luogo nella sala della sede municipale all'uopo destinata. Possono svolgersi in altra sede nei casi previsti dal regolamento del consiglio comunale. Il medesimo regolamento stabilisce, inoltre, i casi in cui è necessaria la seduta segreta al fine di garantire la libertà di espressione dei consiglieri e la riservatezza delle persone interessate.

8. Alle sedute del consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, dipendenti comunali, esperti, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini.

ART 11 POTERE DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio esercita il potere di controllo politico amministrativo mediante:

- a) La verifica periodica dello stato di attuazione delle linee programmatiche e delle scelte strategiche;
- b) Il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;

- c) La verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
- d) L'esame del rendiconto della gestione;
- e) La relazione annuale del revisore dei conti.

2. L'attività di controllo è funzione che compete al Consiglio comunale ed a tutti i consiglieri.

ART 12 REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO

1. Il regolamento sul funzionamento del consiglio comunale, approvato a maggioranza assoluta, prevede le modalità di funzionamento dell'organo.

2. Il medesimo regolamento disciplina, altresì, la costituzione, i poteri ed il ruolo dei gruppi consiliari e delle commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di garanzia, di inchiesta e di studio. Le commissioni devono essere composte con criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia, se costituite, deve essere attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

3. Il regolamento deve tra l'altro prevedere:

- a) materie da trattare nelle sedute ordinarie;
- b) materie da trattare nelle sedute straordinarie e urgenti;
- c) termini di consegna ai consiglieri dell'avviso di convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare
- d) pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ordine del Giorno;
- e) deposito dei documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno, almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta ordinaria e almeno 24 ore prima per le sedute convocate in via straordinaria o d'urgenza;
- f) consegna degli atti delle proposte del bilancio preventivo e conto consuntivo, almeno 10 giorni prima di quello fissato per la seduta, ai capi gruppo consiliari;
- g) modi e criteri per la costituzione delle Commissioni consiliari, non previste espressamente da Leggi dello Stato, dalla Regione o della Provincia;
- h) attribuzione e regolamentazione del diritto di proposta scritta nelle materie del consiglio;
- i) obbligo dei consiglieri eletti di costituirsi in gruppi e di designare per iscritto al Sindaco il nominativo del capo gruppo, entro 10 giorni dalla data di insediamento del Consiglio. Coloro che non aderiranno ad alcun gruppo, saranno considerati agli effetti dell'esercizio del mandato, come appartenenti al gruppo misto, il cui capo gruppo, in mancanza di designazione, sarà individuato nel consigliere di maggiore età;
- h) istituzione della Conferenza dei Capi Gruppo, quale organo consultivo del Sindaco.

2. Sino al giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione di approvazione del regolamento per il funzionamento del consiglio comunale, si farà riferimento alle norme di cui al presente Statuto e delle leggi dello Stato.

ART 13 CONSIGLIERI COMUNALI

1. L'entrata in carica, la surrogazione, le dimissioni, la supplenza, il numero e lo status giuridico dei consiglieri comunali, sono regolamentati dalle Leggi dello Stato.
2. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
3. I consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale, continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

ART 14 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme del diritto di iniziativa e di controllo del Consiglio comunale previsti dalle vigenti disposizioni, sono disciplinati dal Regolamento sul Funzionamento del Consiglio comunale.
2. I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. Hanno il dovere di partecipare alle riunioni del consiglio comunale, delle commissioni consiliari e comunali di cui fanno parte.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie, le informazioni e gli atti in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del consiglio. La proposta di deliberazione, redatta dal consigliere è trasmessa al Sindaco, che la iscrive all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale, dopo che l'ufficio competente ne ha concluso l'istruttoria. Il diritto di iniziativa si esercita anche mediante presentazione di emendamenti scritti su proposte di deliberazione all'esame del consiglio comunale.
5. Ogni consigliere può rivolgere al Sindaco e agli assessori comunali interrogazioni su problematiche di competenza dell'amministrazione comunale ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Il regolamento del consiglio comunale disciplina le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte.
6. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel regolamento del consiglio comunale.
7. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni sono attribuiti ai consiglieri comunali le indennità, i compensi e i rimborsi spese, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

8. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale, al quale saranno recapitate tutte le comunicazioni e corrispondenza, relative alla sua qualità di consigliere comunale.

9. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del consiglio comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo possono essere dichiarati decaduti. La pronuncia di decadenza avviene con deliberazione del consiglio comunale, su proposta di uno dei suoi componenti. A tale scopo, il Sindaco, a seguito della presentazione della proposta, provvede con propria comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.1990, n. 241, a comunicare al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo.

10. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento della medesima.

11. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale, nella prima e successiva seduta utile, esamina gli atti e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

ART 15 LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del comune.

2. Impronta la propria attività ai principi di collegialità, trasparenza ed efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio.

5. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazione, nelle materie riservate al Consiglio, complete di istruttoria e pareri di regolarità prescritti per legge.

6. L'attività di impulso consiste nella formulazione tempestiva delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali soggetti a termine e nella richiesta al Sindaco di sottoporre a discussione la proposta divenuta urgente.

ART 16 COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero pari di assessori, nominati dal sindaco fra i consiglieri comunali, non superiore a sei compreso il vice sindaco.

ART 17 NOMINA E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina gli assessori esclusivamente fra i consiglieri comunali, decidendone il numero esatto, nel limite massimo di cui al precedente articolo, nel rispetto delle condizioni e dei requisiti prescritti dalla normativa vigente.

2. Ad essi il Sindaco può conferire la cura di settori specifici di governo o specifiche deleghe nelle materie di sua competenza, compresa la firma di atti. Il rilascio delle deleghe da parte del Sindaco deve essere comunicata al consiglio comunale e agli organi previsti dalla legge e ne deve essere data adeguata informazione ai cittadini.

3. La Giunta, salvo il caso di revoca totale o parziale da parte del Sindaco, rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale. La legge determina i casi di decadenza, rimozione e sospensione della giunta comunale.

4. Il Sindaco comunica al consiglio comunale la nomina della giunta nella prima seduta successiva alla elezione oppure nella prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di uno o più assessori.

5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio nella sua prima adunanza. Ogni assessore può dimettersi dall'incarico con comunicazione diretta al Sindaco.

ART 18 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce gli argomenti da trattare, tenuto conto delle proposte dei singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione della Giunta, sono stabilite dalla stessa.

3. Le sedute della Giunta si intendono regolari quando interviene almeno la metà dei componenti, compreso il Sindaco, o chi legittimamente in sua vece la presiede, con arrotondamento all'unità superiore.

4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il vicesindaco o, in caso di sua contemporanea assenza, l'assessore anziano. L'anzianità tra gli assessori è determinata dall'età.

5. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità prevale quello del Sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.

6. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta nell'osservanza delle disposizioni di legge e del presente Statuto:

- a) Il Sindaco;
- b) Gli Assessori;
- c) Il segretario Comunale;

d) I Responsabili dei servizi;

La capacità propositiva del Segretario comunale, è limitata all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa. La capacità propositiva dei responsabili dei servizi, è limitata alle materie ed attività affidate in via esclusiva alla responsabilità del servizio.

Il Segretario prende parte all'attività della Giunta, con capacità di iniziativa in ordine agli aspetti di conformità alle leggi e allo Statuto e a quelli attinenti all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa.

7. Le sedute non sono pubbliche.

8. La Giunta può richiedere l'intervento alla seduta di tecnici e addetti ai servizi, al fine di acquisire elementi valutativi e chiarimenti in merito alle proposte di deliberazione.

9. Il verbale steso dal Segretario comunale, viene sottoscritto in originale dal Sindaco, e dal Segretario comunale.

ART 19 ATTRIBUZIONI

1. La giunta comunale collabora con il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di governo, anche per l'attuazione degli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale, e si esprime attraverso deliberazioni collegiali alle quali concorrono gli assessori comunali.

2. La giunta compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.

3. La giunta adotta gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

4. In particolare, la giunta adotta il piano delle risorse e degli obiettivi mediante il quale definisce ulteriormente gli obiettivi e i programmi da attuare, li assegna ai responsabili dei servizi con le relative risorse, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione dei responsabili agli indirizzi impartiti.

ART 20 IL SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di amministrazione. Il Sindaco pronuncia davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la giunta comunale, presenta al consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

3. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è membro del consiglio comunale, è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

4. Ha competenza e potere di indirizzo di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e della struttura gestionale ed esecutiva.

5. Lo status del Sindaco e le cause di cessazione dalla carica sono stabiliti dalle Leggi dello Stato.

6. Al Sindaco oltre alle competenze di legge, sono assegnati dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

7. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

8. Al Sindaco spetta anche la rappresentanza a stare in giudizio, sia come attore che come convenuto, ivi compresa la possibilità di rinunciare, conciliare o transigere le controversie, previa deliberazione della Giunta Comunale. L'autorizzazione a stare in giudizio spetta alla Giunta Comunale. Il Sindaco può delegare con proprio atto la rappresentanza in sede processuale.

9. Il Sindaco rimane in carica fino alla proclamazione del nuovo eletto, fatto salvo quanto previsto nei commi seguenti.

10. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del consiglio comunale. Sino alle nuove elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal vice sindaco.

11. L'impedimento permanente del Sindaco, quando non è oggettivamente riscontrabile da parte del consiglio comunale, viene accertato da una commissione di tre persone nominata dalla giunta comunale e composta da soggetti estranei alla amministrazione comunale, di notoria e specifica competenza, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

12. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età.

13. La commissione nel più breve tempo possibile, e comunque entro trenta giorni dalla nomina, relaziona al consiglio comunale sulle ragioni dell'impedimento.

14. Il consiglio comunale si pronuncia sulla relazione in seduta segreta entro dieci giorni dalla sua presentazione.

15. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio comunale. In tale caso si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.

ART 21

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed 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 D.Lgs. 267/2000;
- d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, 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;

ART 22

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA DEL SINDACO

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 ed 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 od avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove ed 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART 23 ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE DEL SINDACO

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale, sentita la Giunta, e lo presiede, ai sensi del Regolamento sul funzionamento del Consiglio. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo;
- c) propone gli argomenti da trattare e propone nelle forme previste dalla medesima, la convocazione della Giunta comunale;
- d) presiede la Giunta Comunale;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale;
- g) provvede nell'ambito della disciplina generale, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi pubblici, alle esigenze generali degli utenti;
- l) esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalle leggi, che non siano incompatibili con disposizioni di legge, del presente Statuto, dei Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni regionali delegate al Comune;
- m) sulla base degli indirizzi del Consiglio provvede alle nomine di rappresentanti dell'Ente in Organismi esterni al Comune;
- n) convoca e presiede le Commissioni consiliari.

ART 24 ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, sovrintende alle attività di competenza statale esercitate dal Comune.

2. Adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, anche su proposta degli uffici competenti, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e igiene, polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali ed adotta, nei limiti delle competenze e possibilità del Comune, i provvedimenti di inderogabile urgenza a tutela della popolazione.

4. Partecipa, su convocazione del Prefetto, alle riunioni del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza, quando devono essere nelle stesse trattate questioni riferibili all'ambito territoriale del Comune.

ART 25 IL VICE SINDACO

1. Il Vice sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Il Vice sindaco viene nominato dal Sindaco con il medesimo decreto di nomina della Giunta comunale.

3. L'incarico di vice sindaco può essere in qualsiasi momento revocato dal Sindaco.

4. Il vice sindaco esercita le funzioni del Sindaco anche nel caso di una sua sospensione dall'esercizio della funzione e sino alle successive elezioni in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

5. In caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del vice sindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'assessore comunale presente a partire dal più anziano di età.

TITOLO II

ART 26 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale, oltre alla costituzione delle Commissioni consiliari previste dalle Leggi dello Stato, della Regione e della Provincia, da nominarsi secondo le disposizioni in materia, può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali.

2. Il regolamento delle Commissioni consiliari, disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale fra le forze politiche rappresentate in consiglio. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima per delega.

3. Il Sindaco o suo delegato, presiede e convoca le Commissioni consiliari di cui al precedente comma 1.

4. Le Commissioni consiliari possono invitare a partecipare ai propri lavori Assessori, Organismi associativi legalmente costituiti e riconosciuti, funzionari e rappresentanti di forze politiche, sociali ed economiche, per l'esame di specifici argomenti.

5. Fa parte di diritto delle Commissioni consiliari l'Assessore competente per materia, oggetto della Commissione.

6. Le Commissioni sono tenute a sentire gli Assessori, anche non competenti per materia ogni qual volta questi lo richiedano.

7. I pareri espressi dalle Commissioni non sono vincolanti per l'Amministrazione.

ART 27 COMPITI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Compito delle Commissioni permanenti, temporanee e speciali è l'esame di materie assegnate al Consiglio comunale, nell'ambito dell'attività politico-amministrativa, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Il regolamento delle Commissioni consiliari, dovrà in particolare disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a) le procedure per l'esame e approfondimento di proposte da tradursi in atti formali, loro assegnate dagli organi del Comune;
- b) forma per la esternalizzazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione di regolamento, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

ART 28 PRIMA COMMISSIONE PERMANENTE

1. Stante l'attuale presenza, e fino al perdurare di essa, nel territorio comunale di un consistente insediamento militare, occupante oltre 7.200 ettari di superficie, il Consiglio comunale, nel rispetto del regolamento sulle Commissioni, nomina nella prima seduta successiva alla convalida degli eletti, la PRIMA COMMISSIONE PERMANENTE, avente come specifica materia di trattazione i problemi connessi all'esistenza del citato insediamento, nel compendio di Capo TEULADA.

TITOLO III

ART 29 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli Organi collegiali, comprese le Commissioni consiliari, salvo diverse disposizioni di legge e norme del presente Statuto, deliberano validamente con l'intervento di un numero di componenti stabilito dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio. Limitatamente alla Giunta comunale, saranno considerate valide a tutti gli effetti le sedute cui interviene almeno la metà dei componenti compreso il Sindaco, o chi legittimamente lo sostituisce, con arrotondamento all'unità superiore.

2. Quando la seduta degli organi collegiali di governo, consultivi o di giudizio, trascorsi 60 minuti dall'ora fissata, non può aver luogo per mancanza del numero legale o quando questo venga meno durante la stessa, il Presidente, o chi lo sostituisce, o in mancanza il Segretario dell'Organo, dichiarano deserta la seduta.

- 3.** La seduta di seconda convocazione è soltanto quella che succede, al massimo entro 10 giorni successivi alla seduta dichiarata deserta o a quella disciolta per mancanza del numero legale.
- 4.** Gli argomenti non deliberati per seduta deserta o disciolta per mancanza del numero legale dei presenti, divengono oggetto tutti della successiva seduta.
- 5.** Tutte le votazioni sono espresse di regola in modo palese, salvo diversa disposizione di legge o del presente Statuto. Sono comunque da assumere a scrutinio segreto, le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento della qualità soggettiva di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 6.** Le sedute degli Organi collegiali, ad eccezione di quelle della Giunta Comunale sono pubbliche. Nei casi previsti dalla legge, e comunque quando si trattano argomenti per cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'oggetto in "seduta segreta".
- 7.** I componenti gli organi collegiali, devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di suoi parenti o affini sino al quarto grado. Il Presidente inviterà formalmente i componenti interessati ad allontanarsi dall'aula prima della trattazione dell'argomento e fino all'esaurimento del medesimo. Di detto allontanamento deve essere fatta espressa menzione nel verbale di seduta.
- 11.** Nelle votazioni palesi chi dichiara di astenersi è computato nel numero dei votanti. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti. In entrambe le votazioni chi dichiara di non parteciparvi è computato nel numero dei presenti e non in quello dei votanti.
- 12.** Il verbale della deliberazione riproduce il contenuto della proposta con la indicazione delle modifiche ed integrazioni apportate seduta stante dall'organo deliberante. E' completato con gli elementi necessari al perfezionamento dell'atto pubblico amministrativo, tra i quali l'esito della votazione e i nominativi dei componenti astenuti o che nelle votazioni palesi hanno votato contro l'approvazione dell'atto.
- 13.** Il segretario comunale redige il verbale della seduta descrivendo sostanzialmente e sinteticamente ogni fatto o avvenimento che abbia avuto luogo nel corso della discussione dell'ordine del giorno e inserendo gli interventi in merito ai singoli atti deliberati e qualsiasi dichiarazione o documento da essi espressamente richiesti, purché attinenti agli argomenti discussi. Nel verbale della seduta sono richiamate, mediante il riferimento all'oggetto e alla numerazione, le deliberazioni formalmente assunte dal rispettivo organo.
- 14.** L'originale del verbale della seduta del consiglio comunale o della giunta comunale è sottoscritto dal Segretario Comunale e dal Sindaco o da chi, a norma di legge o di Statuto, ha presieduto la seduta. Le relative copie sono dichiarate conformi all'originale dal Segretario Comunale o dal dipendente dell'ufficio segreteria da lui delegato.

ART 30 DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

1. Chi presiede le adunanze degli Organi collegiali è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e l'osservanza delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti, la regolarità e libertà delle discussioni e decisioni.

2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone risultare a verbale le motivazioni.

3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare la espulsione dell'uditorio di chiunque sia causa di disordine o impedimento ai lavori.

ART 31 VOTO CONTRARIO A PROPOSTA DEL SINDACO

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.

TITOLO IV

ART 32 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. La mozione di sfiducia al Sindaco deve essere presentata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Consiglio, senza computare a tal fine il Sindaco, e deve essere motivata.

2. La mozione deve essere presentata al Segretario Comunale e deve essere discussa in una seduta del Consiglio non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco, o in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, da chi legittimamente lo sostituisce.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia votata per appello nominale da parte della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, comporta la cessazione dalla carica del Sindaco e della Giunta. Il Segretario Comunale comunica tempestivamente la deliberazione al Prefetto perchè siano attuate le procedure di scioglimento del Consiglio e di nomina di un Commissario.

PARTE SECONDA

TITOLO I

ART 33 DELIBERAZIONI

1. Ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta comunale, deve riprodurre integralmente nel testo i pareri se prescritti da specifiche disposizioni di legge.

2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione avviene attraverso i responsabili degli uffici. La proposta deve essere corredata dei pareri prescritti

dalla normativa vigente e degli allegati che il rispettivo organo è chiamato ad approvare. Ogni allegato deve essere sottoscritto dall'autore, che in tale modo se ne assume ogni responsabilità circa il suo contenuto.

3. Le proposte di deliberazione poste all'ordine del giorno del Consiglio, corredate dei prescritti pareri, gli eventuali allegati, sono depositate in visione dei Consiglieri Comunali. Le proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale, saranno depositate a disposizione dei componenti la Giunta.

4. La proposta di deliberazione è sottoposta a votazione previa lettura della sola parte dispositiva. E' fatta salva la possibilità di chiedere la lettura anche delle premesse, quando ha subito integrazioni o modifiche rispetto al testo originario.

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

6. Non sono sottoponibili ai pareri se non all'attestato di conformità del Segretario gli atti relativi a:

- a) convalida degli eletti;
- b) la mozione di sfiducia;
- c) gli atti di natura squisitamente politica, purché non comportino, per dichiarazione espressa, assunzione di impegni ed oneri, anche indirettamente.

ART 34 SOGGETTI TENUTI ALL'ESPRESSIONE DEI PARERI

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

TITOLO II

CAPO I

PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

ART 35 SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario titolare, Dirigente pubblico, nominato dal Sindaco - da cui dipende funzionalmente - tra gli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei funzionari responsabili dei servizi, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

3. I compiti e le attribuzioni del Segretario Comunale sono poi stabiliti dall'art. 97 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e successive modificazioni; egli esercita inoltre ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

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

5. Presiede inoltre l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri, nonché, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

CAPO II

UFFICI

ART 36

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'attività amministrativa del Comune si attua mediante una attività informata ai seguenti principi generali:

- a) organizzazione del lavoro, sulla base della programmazione ed eventualmente di progetti obiettivo;
- b) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito decisionale dei soggetti;
- c) superamento della divisione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.

2. Il Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi, individua forme e modalità di organizzazione e gestione della struttura.

ART 37

STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento Funzionamento degli Uffici e dei Servizio, è prevista in Settori e Uffici, anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di perseguire gli obiettivi assegnati.

2. La giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART 38

PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi dello Stato.

3. Il Comune riconosce il diritto di rappresentanza dei dipendenti, nelle forme ammesse dalle leggi.

4. Il regolamento Funzionamento degli Uffici e dei Servizio disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) diritti, doveri e sanzioni;
- d) modalità organizzative della Commissione disciplinare.

5. Il Regolamento dei concorsi disciplina in particolare:

- a) modalità di accesso;
- b) cessazione dal servizio;
- c) tipi di prove concorsuali o selezione;
- d) programma dei concorsi e selezioni;
- e) composizione e nomina delle Commissioni di concorso e selezione.

6. Il regolamento sull'ordinamento stabilisce, le norme generali per il funzionamento degli uffici, il ruolo del Segretario comunale e del direttore generale (se nominato), le attribuzioni e le responsabilità di ciascun responsabile di ufficio o servizio e dei rispettivi sostituti, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale, il segretario comunale e gli organi elettivi.

7. Il medesimo regolamento individua gli uffici e i servizi a cui deve essere preposto un responsabile con funzioni dirigenziali, individua i loro sostituti in caso di assenza ed elenca, in maniera esemplificativa, le specifiche competenze dei responsabili in materia di personale dipendente, di entrate, di appalti, di sottoscrizione di contratti, di ordinanze, di concessioni, di autorizzazioni, di certificazioni e di atti comunque definiti di gestione.

8. Il medesimo regolamento può attribuire competenze e funzioni gestionali su specifiche materie al segretario comunale.

ART 38/bis RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. In attuazione degli indirizzi, dei programmi, dei piani, dei progetti, delle direttive degli organi politici, l'attività di gestione spetta ai responsabili di servizio che sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa, della gestione stessa e dei relativi risultati. L'attività di gestione consiste nello svolgimento di servizi e di tutte le attività amministrative, tecniche, finanziarie e strumentali dell'ente locale.

2. I responsabili sono nominati con decreto del Sindaco nel rispetto delle norme di legge, del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Ai responsabili di uffici e servizi comunali spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi politici, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. A tale scopo la giunta comunale, nel rispetto degli indirizzi di bilancio, con il piano delle risorse e degli obiettivi affida loro annualmente le necessarie risorse finanziarie ed in modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale.

4. Sono fatte salve le funzioni e le competenze che le leggi, lo Statuto, i regolamenti ed il piano delle risorse e degli obiettivi attribuiscono ad altri organi o funzionari del Comune.

5. I predetti responsabili, nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti di competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili in proprio della regolare gestione delle competenze e funzioni assegnate.

6. Il Sindaco può affidare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni e compiti non previsti dallo Statuto, dai regolamenti e dal piano delle risorse e degli obiettivi, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

7. Le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di ufficio o servizio sono affidate al direttore generale o al segretario comunale, nel caso in cui il direttore generale non sia stato nominato o le relative funzioni non siano state affidate al segretario comunale.

TITOLO III

SERVIZI

ART 39 FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della Comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici, che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di legge.

2. Le scelte della forma di gestione per ciascun servizio, deve essere effettuata, previa comparazione tra le diverse forme di gestione, previste dalle Leggi dello Stato.

3. Nell'organizzazione dei servizi devono comunque essere assicurate ampie garanzie di buon funzionamento e fruibilità dell'utenza.

4. Il Comune potrà, nelle forme di legge, assicurare i servizi in economia o con l'affidamento in appalto, in concessione, sia in forma singola che in associazione mediante convenzione, unione con altri comuni o consorzi.

5. Il Consiglio comunale potrà delegare alla Comunità Montana della quale il Comune fa parte, l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

6. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

7. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale. In ogni caso deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

8. Il consiglio comunale, nel caso di servizi ritenuti di primaria importanza, può richiedere che la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, sia obbligatoriamente maggioritaria.

ART 40 GESTIONE IN ECONOMIA

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

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

ART 41 PRINCIPI E CRITERI

1. Il Bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo alla efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con partecipazione riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi.

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

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

ART 42 REVISORE DEL CONTO

1. Il Revisore del conto viene nominato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri.

2. Può essere nominato revisore, chi, oltre a possedere i requisiti professionali prescritti dalle norme di legge, possiede i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e non ricadono in quelli di incompatibilità per la stessa carica.

3. Il revisore del conto rimane in carica per 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.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera della loro competenza.

5. 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 del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

6. Nella relazione di cui al comma precedente il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione .

7. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al consiglio comunale.

8. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

9. Il revisore può partecipare anche ad organismi di controllo e a nuclei di valutazione operanti nell'ambito del Comune.

PARTE TERZA

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME DI ASSOCIAZIONE

CAPO I

ART 43

ORGANIZZAZIONE SOVRA COMUNALE

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

2. Il Municipio di Teulada è l'organo di decentramento, legalmente istituito, ed al quale la Legge, lo Statuto e i regolamenti assegnano compiti di gestione dei servizi di base oltre alle altre attribuzioni delegate.

CAPO II

ART 44

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

ART 45 CONVENZIONI

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

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

ART 46 CONSORZI

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

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

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

ART 47 ACCORDI DI PROGRAMMA

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

2. L'accordo, oltre le formalità perseguite, deve prevedere forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e in particolare:

- a) determinare tempi e modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

ART 47/bis UNIONE DI COMUNI

1. Il Comune può partecipare, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs 267 del 12 agosto 2000, alla costituzione di un'unione di Comuni allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

TITOLO II

CAPO I

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART 48 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione attiva dei cittadini alla vita dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, la trasparenza e l'imparzialità.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia la libera forma associativa e le organizzazioni di volontariato, legalmente costituite e i cui statuti, depositati in copia conforme, siano ispirati a principi democratici di partecipazione e ad attività riferite alla comunità, e che non abbiano fini di lucro, incentivandone l'accesso alle strutture e servizi dell'Ente, per forme di collaborazione e iniziative nei diversi campi sociali.

3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici per specifici problemi e settori.

ART 49 DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. I cittadini del comune, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi e a quelli in essi richiamati, secondo le norme del regolamento sul diritto di accesso degli atti, che dovrà comunque riguardare:

- a) le norme per garantire ai cittadini, singoli o associati, informazioni sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con fissazione dei termini entro i quali debbono essere completate le singole procedure;
- b) l'esercizio della facoltà dei cittadini ad acquisire le informazioni di cui dispone l'Amministrazione, specie in materia ambientale e di tutela del suolo;
- c) la disciplina dell'accesso alle strutture e servizi del Comune;

- d) la tutela dell'accesso ai documenti in possesso dell'Amministrazione, dalla stesa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- e) la disciplina del rilascio di copie e loro costo;
- f) L'esclusione del diritto di accesso agli atti interni ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai procedimenti disciplinari

ART 50 DIRITTO DI ISTANZA E RECLAMO

1. I cittadini residenti, singoli o associati, hanno facoltà di rivolgere al Sindaco istanze singole o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi personali o collettivi e lamentare disfunzioni o irregolarità.

2. Alle istanze presentate dovranno corrispondere adeguate risposte, del Sindaco o Assessore per le materie di competenza, sulla base di circostanziata relazione dell'ufficio che ha trattato l'argomento oggetto dell'istanza.

ART 51 DIRITTO DI PETIZIONE E PROPOSTA

1. Gli iscritti alle liste elettorali del Comune, possono rivolgersi in modo associato, nel numero minimo stabilito dal Regolamento della partecipazione al Consiglio o alla Giunta comunale, per richiedere, motivando, l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione o la revoca di provvedimenti, proporre l'integrazione dei documenti di programma dell'Amministrazione, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali e quant'altro abbia comunque caratteristica di rilevanza per l'intera comunità, esclusa la materia tributaria.

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

ART. 51/Bis CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:

- Politica ambientale;
- Sport;
- Tempo libero;
- Giochi;

- Rapporti con l'associazionismo;
- Cultura e spettacolo;
- Pubblica istruzione;
- Assistenza ai giovani e anziani;

3. Le modalità di elezione e funzionamento sono stabilite da apposito Regolamento da adottarsi a cura del Consiglio comunale.

CAPO II

ART 52 CONSULTAZIONI POPOLARI

1. Il Comune promuove l'acquisizione di pareri della cittadinanza in generale e delle organizzazioni locali, dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni della cooperazione, degli imprenditori e delle forze sociali, anche su specifica loro richiesta, in materia di esclusiva competenza locale.

2. La consultazione deve comunque aver luogo sulle proposte del Piano Urbanistico comunale, sul Piano commerciale e loro varianti.

3. Il regolamento per la partecipazione, disciplina l'indizione e le modalità di esecuzione della consultazione che non possono aver luogo con consultazioni elettorali e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del consiglio comunale.

ART 53 REFERENDUM

1. L'istituto del REFERENDUM viene adottato quale strumento consultivo formale dell'intera popolazione, degli elettori del consiglio comunale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative, al fine di sollecitare la manifestazione di volontà, che deve trovare sintesi nella azione amministrativa.

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

3. Non possono essere indetti REFERENDUM sulle seguenti materie:

- a) tributi comunali;
- b) tariffe dei servizi pubblici;
- c) le decisioni assunte dal Consiglio comunale, nei dodici mesi precedenti all'indizione della consultazione;
- d) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- e) su attività amministrativa vincolate da leggi dello stato e regionali.

ART 54 INDIZIONE DEL REFERENDUM

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, su decisione di ammissibilità del Consiglio comunale.

ART 55 SOGGETTI PROMOTORI

1. La proposta di referendum consultivo può essere promossa:

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

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

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi, le condizioni di accoglimento della proposta;
- c) le modalità di organizzazione della consultazione;
- d) le forme di presentazione;
- e) le modalità per la sottoscrizione da parte degli elettori.

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

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

5. Non potranno tenersi referendum nel mese precedente né in quello successivo alla data di consultazioni per elezioni di organi dello Stato, della Regione o della Provincia, o di referendum indetti dagli stessi Enti sovra comunali.

ART 56 VALIDITA' DEL REFERENDUM

1. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori del consiglio comunale pari al 51% del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali.

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

ART 57 OPERATIVITA' DEL REFERENDUM

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

2. Nel caso in cui il risultato del referendum abbia dato risultato positivo, l'organo di governo adotta i provvedimenti conseguenti, nelle forme ritenute più opportune. La sostanza dei provvedimenti non potrà discostarsi dall'indicazione consultiva.

3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune, in seduta pubblica e con votazione palese per appello nominale.

4. Nel caso che il referendum abbia dato esito negativo, l'organo di governo adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della partecipazione alla consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

PARTE QUARTA

TITOLO I

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART 58 QUALIFICAZIONI E CARATTERISTICHE

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

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

ART 59 LINEA DI GESTIONE

1. Nell'ambito delle alternative di gestione previste dalle leggi, il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati quando questa consenta di perseguire e realizzare la gestione dei servizi, che per dimensione economica non consigliano la gestione diretta dell'Amministrazione nelle forme già espresse nel presente Statuto.

ART 60 REVISIONE PROGRAMMATA DEL MODO DI GESTIONE

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

2. Nel caso in cui si ravvisi la convenienza e l'opportunità di avvalersi delle possibilità di gestione di cui al precedente articolo la Giunta comunale nelle forme di legge, provvederà all'espletamento delle formalità e procedure previste dalla legge, privilegiando la riunificazione dei servizi affidati a terzi, in una unica società, man mano che scadono le singole convenzioni, indirizzando l'atto costitutivo delle società ai fini sociali cui sono destinati i servizi.

TITOLO II ORGANI STRUMENTALI

ART 61 DEFINIZIONE

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva il relativo statuto che disciplina struttura, funzionamento, attività e controlli.

2. Il consiglio comunale può costituire anche istituzioni che sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

3. Il consiglio di amministrazione e il presidente delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per titoli professionali, per funzioni esercitate o per uffici ricoperti.

4. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati con provvedimento della giunta comunale soltanto per gravi violazioni di legge, documentata

inefficienza o difformità di operato rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

5. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche fuori del territorio comunale previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART 62 FUNZIONAMENTO

1. Il regolamento per il funzionamento delle Aziende speciali o Istituzioni, dovrà prevedere fra l'altro:

- a) organi dell'istituzione;
- b) costituzione degli organi nei sia garantita la presenza di almeno tre membri facenti parte del consiglio comunale e due scelti fra i componenti la categoria di soggetti cui il servizio è rivolto;
- c) nomina degli organi;
- d) possibilità, casi e modalità di revoca degli Amministratori;
- e) provenienza dei finanziamenti;
- f) tenuta della contabilità;
- g) controllo dei revisori;

TITOLO III FINANZA COMUNALE

ART 63 AUTONOMIA FINANZIARIA

1. La Comunità auspica che in sede di legislazione nazionale, in attuazione dei principi contenuti nell'art. 149 del T.U. 267/2000 si attivi sollecitamente per costruire l'autonomia finanziaria del comune mediante:

- a) la dotazione di adeguata e duratura potestà impositiva autonoma;
- b) l'adeguamento della legislazione tributaria vigente;
- c) rispetto da parte dei legislatori degli Enti sovra comunali
- d) il rispetto da parte del legislatore nazionale

ART 64 GESTIONE DEI BENI COMUNALI

1. La gestione dei beni comunali , deve essere improntata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale, sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri e utilità pubblica del singolo bene.

2. Si assumono pertanto, quali criteri generali di gestione i seguenti:

- a) l'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria, della piccola manutenzione dei beni, deve essere pianificata nel bilancio annuale individuata in specifico capitolo del documento contabile;
- b) i beni il cui stato attuale di manutenzione sia tale da richiedere attività straordinaria troppo onerosa rispetto all'uso ed entità ricavabile sono da alienare. Il ricavo è destinato al finanziamento delle spese di manutenzione straordinaria dei beni patrimoniali, dopo aver soddisfatto eventuali esigenze di riequilibrio finanziario.

TITOLO IV

CONTABILITA' COMUNALE

ART 65

IMPIANTO FONDAMENTALE

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

ART 66

BILANCIO PREVENTIVO

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

ART 67

DIMOSTRAZIONE DEI RISULTATI DI GESTIONE

1. I risultati di gestione sono dimostrati attraverso il conto consuntivo, che evidenzia i risultati della gestione e dal conto del patrimonio di cui evidenzia la consistenza finale.

2. La relazione illustrativa della Giunta contiene anche l'indicazione dei costi unitari dei servizi prodotti.

3. Il conto consuntivo è approvato dal Consiglio comunale in seduta pubblica, nelle forme di legge, a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti alla seduta;

4. Il Responsabile del Servizio finanziario presenterà alla Giunta comunale, la proposta di approvazione del conto consuntivo, accompagnata da una relazione, contenente proposte o suggerimenti per il miglioramento dei servizi, sulla base delle risultanze del consuntivo stesso.

TITOLO V**REGOLAMENTO DI CONTABILITA'****ART 68
CRITERI E INDIRIZZI**

1. Il regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti, e alle norme statutarie, tutti gli aspetti della contabilità comunale, dei rapporti interni fra i centri di spesa e i centri di entrata con la contabilità generale dello Stato e in particolare:

- a) la tempestiva formazione dei documenti contabili e previsionali interni;
- b) i termini da rispettare nelle singole fasi di istruttoria, preparazione, partecipazione, proposizione del bilancio preventivo e dei prescritti documenti di corredo in modo di consentirne una chiara lettura da parte del Consiglio comunale in sede di approvazione. Nell'ambito dei soggetti coinvolti, è da indicare il collegio dei revisori, con funzione adeguata;
- c) la rilevazione della attività gestionale, con costante riferimento al bilancio preventivo approvato e alle sue variazioni;
- d) la qualificazione dell'impegno contabile quale dichiarazione di disponibilità di una parte degli stanziamenti previsti in bilancio di previsione ed elemento costitutivo, del parere contabile su ogni proposta di deliberazione/determinazione che comporti in via diretta o indiretta assunzioni di oneri finanziari a carico dell'Ente, anche per gli esercizi successivi relativamente agli impegni pluriennali non eccedenti il bilancio pluriennale;
- e) la specificazione dei contenuti e degli effetti della attestazione di copertura finanziaria, con particolare riferimento a:
 - definizione della attestazione come elemento essenziale di validità di qualsiasi atto decisionale che autorizzi l'assunzione per l'Ente di obbligazioni passive collegate direttamente e indirettamente ad oneri finanziari, anche eventuali;
 - trasformazione dell'impegno contabile di spesa in impegno definitivo previa verifica della permanenza della disponibilità nel capitolo;
 - verifica che al momento del rilascio dell'attestazione il ritmo degli accertamenti si mantenga adeguato alle previsioni delle entrate, secondo la loro natura;
 - obbligo del responsabile del servizio finanziario di comunicare tempestivamente ai responsabili, il raggiungimento del limite di spesa del capitolo, al fine di non eccedere sullo stanziamento;
 - obbligo di promuovere in ogni caso la verifica dell'equilibrio finanziario del bilancio non oltre il 30 settembre di ogni anno, assumendo, se del caso, i provvedimenti necessari a ripristinare il pareggio secondo le prescrizioni date dall'art 193 del T.U. 267/2000;
- f) la relazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo in corrispondenza, sulla base di programmi, progetti o interventi;
- g) la disciplina dei rapporti con l'istituto concessionario del servizio di tesoreria;
- h) l'individuazione dei criteri da seguire circa la priorità di pagamento nel caso di difficoltà di liquidità;
- i) le norme a disciplina del servizio economato con individuazione delle specifiche tassative finalità e del massimo consentito di giacenza o maneggio;

- l) le norme per l'approvazione annuale dei conti del cassiere dell'economato e di quanti altri abbiano maneggio di denaro e dell'ente o siano incaricati della gestione dei beni comunali;
- m) le norme che disciplinano i rapporti del revisore dei conti con il sindaco, gli amministratori, il segretario e responsabili dei servizi, al fine di esaltare il ruolo di ciascuno nelle rispettive competenze;
- n) la revoca del revisore per inadempienza;
- o) le norme che disciplinano le forme ed i modi nei quali si esprime la funzione collaborativa del collegio dei revisori nei confronti del consiglio comunale;
- p) il termine finale del periodo triennale di durata dei revisori dei conti, che in via ordinaria coincide con il termine dell'ultimo esercizio del triennio, restando obbligati i componenti alla relazione finale entro i termini previsti per la sua produzione;
- q) il termine per il rinnovo del collegio dei revisori che deve aver luogo entro il mese di novembre antecedente al triennio solare di durata;
- r) le norme che disciplinano le modalità di referto del collegio dei revisori dei conti in caso riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente;
- s) l'obbligo per il revisore dei conti di assistere, se richiesto alle riunioni della Giunta o del Consiglio;
- t) la presenza del revisore è sempre obbligatoria alla seduta del Consiglio e della Giunta, nella quale si tratta l'approvazione della proposta di bilancio preventivo e del conto consuntivo.

TITOLO VI

RISCOSSIONE DEI FONDI

ART 69

SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il comune ha il servizio di tesoreria inteso:

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

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

TITOLO VII

ATTIVITA' CONTRATTUALE

ART 70 DISCIPLINA DELL'ATTIVITA'

1. Il Regolamento comunale dei contratti, disciplina l'attività derivante dai rapporti giuridico patrimoniali, anche derivanti da concessione, mediante contratti scritti in forma pubblica amministrativa, previa deliberazione contrattuale ai sensi delle disposizioni di legge vigenti.

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

- a) le tipologie dei rapporti per i quali è consentito procedere con contratto scritto non in forma pubblica;
- b) le prescrizioni che le cessioni di beni immobili comunali aventi una consistente identità economico-patrimoniale debbano essere sempre precedute da asta pubblica;
- c) le indicazioni nei casi nei quali, in applicazione delle vigenti disposizioni in materia di contratti dell'amministrazione dello Stato, sia possibile procedere alla ricerca del contraente mediante trattativa privata preceduta comunque da richiesta di un adeguato numero di offerte;
- d) la precisazione che nel caso di esperimenti di gara, l'aggiudicazione non costituisce contratto;
- e) l'assegnazione ai Responsabili di Settore della presidenza delle commissioni di gara, nonché la responsabilità sulle procedure d'appalto;
- f) la individuazione delle modalità per la costituzione delle commissioni di gara che deve essere composta oltre che dal Responsabile del Settore interessato, da due dipendenti dell'Ente;
- g) l'assegnazione al Responsabile del Settore della stipula dei contratti, in conformità ed esecuzione di atti deliberativi divenuti esecutivi,
- l) l'attribuzione al Responsabile del Settore della stipulazione dei contratti di mutuo, di acquisto o alienazione di beni immobili non strumentali ai servizi comunali e di costituzione di diritti reali di garanzia;
- m) l'obbligo dell'ufficio gestore del contratto di vigilare sulle vicende temporali dello stesso;
- n) la precisazione che la gestione del contratto comporta la vigilanza sul regolare adempimento da parte del privato delle obbligazioni assunte, e l'obbligo di segnalare al Sindaco le eventuali inadempienze per l'applicazione delle clausole sanzionatorie previste;
- o) le norme per la istituzione dell'Albo dei fornitori di fiducia;
- p) le norme l'attribuzione del rogito dei contratti di cui all'art. 87 del testo Unico della Legge comunale e provinciale, approvato con R.D: 3 marzo 1934, n. 383 al segretario comunale;

ART 71 NORMA TRANSITORIA

1. nel caso in cui il regolamento per la disciplina dei contratti non sia in vigore alla scadenza di 120 giorni da quello di esecutività del presente statuto, le attribuzioni di cui alle lettere e), f), g), h), i), l), m), n), o), p), q), del precedente articolo divengono direttamente operative.

PARTE QUINTA

TITOLO I

FUNZIONE NORMATIVA

ART 72 STATUTO

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

ART 73 MODIFICA DELLO STATUTO

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

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

3. In deroga a quanto previsto dai precedenti commi 1 e 2, il consiglio comunale, con le apporterà le modifiche o integrazioni, derivanti dall'entrata in vigore di Leggi o ad esse conseguenti.

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

- a) Il Sindaco;
- b) la Giunta Comunale;
- c) almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati;
- d) una popolazione di cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune, pari almeno al 20% della popolazione residente;
- e) l'approvazione di qualsiasi modifica o integrazione al testo dello Statuto, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario;
- f) le modifiche dello statuto entrano in vigore dalla data dell'intervenuta esecutività della deliberazione del consiglio comunale che le ha approvate, e sono soggette alle forme di pubblicità e divulgazione previste dallo Statuto.

ART 74 PROCEDURE PER LA PROPOSTA DI MODIFICA

1. Le proposte di modifica dello statuto, devono essere presentate al Consiglio comunale nella persona del Sindaco.

2. Le proposte di modifica o integrazione dello statuto, salvo quelle dovute ad adempimenti di Legge o Regolamenti, previa consultazione della Commissione consiliare per lo statuto e regolamenti comunali e acquisizione dei pareri previsti, devono essere

sottoposte all'esame del Consiglio entro 60 giorni dalla data di presentazione ufficiale al Sindaco.

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

ART 75 REGOLAMENTI COMUNALI

1. Nel rispetto delle Leggi e del presente Statuto, il Consiglio comunale adotta i Regolamenti stabiliti per legge, nonché quelli derivanti dalla propria autonomia normativa

2. L'iniziativa dei regolamenti comunali spetta alla Giunta, ad almeno un terzo dei consiglieri comunali, e ai cittadini, nella percentuale di rappresentanza, di cui al precedente art. 73.

3. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi, nei limiti e secondo le modalità previste dal presente statuto e apposito regolamento sulle consultazioni popolari.

4. I regolamenti approvati diverranno esecutivi nelle forme e tempi previsti dalla legge e sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio:

- a) contestualmente alla delibera di approvazione;
- b) per giorni 15 consecutivi dopo l'intervenuta esecutività della delibera di approvazione.

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

6. I Regolamenti, salvo diversa decisione del Consiglio sono discussi e votati articolo per articolo e poi nel loro complesso.

7. I Regolamenti di competenza Consiliare adottati ex novo, devono essere sottoposti, prima della proposta al Consiglio, all'esame della Commissione comunale Statuto e Regolamenti, o in mancanza di essa alla Conferenza dei Capi Gruppo. Le modifiche, integrazioni o le loro variazioni, sono sottoposti alla discussione del Consiglio, previo deposito dello schema proposto, presso l'Ufficio di segreteria, almeno 10 giorni prima della data fissata per la seduta consiliare. Del deposito sarà data informazione ai Consiglieri.

ART 76 REGOLAMENTI VIGENTI

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

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

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

ART 77 ORDINANZE

1. Le ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari, sono emanate dal Responsabile del Settore interessato.

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

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

4. Il Sindaco emana inoltre, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie di sanità, salute e ordine pubblico. Tali provvedimenti debbono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

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

ART 78 ADEGUAMENTO ALLE FONTI NORMATIVE

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

2. La proposta di adeguamento, munita dei prescritti pareri, sarà depositata presso l'Ufficio del Sindaco per i successivi adempimenti.

PARTE SESTA

TITOLO I

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART 79 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge, il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Sarda.

2. Dal momento dell'entrata in vigore, cessa l'applicazione delle norme transitorie.

ART 80

1. Lo statuto si compone di n. 80 articoli compreso il presente e forma parte integrante e sostanziale della deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 25/01/2005 , con la quale viene approvato.