



COMUNE DI SANTU LUSSURGIU - Provincia di Oristano

C.A.P. 09075 ☎ 0783/5519 📠 0783/5519227 e-mail: affarigenerali@comunesantulussurgiu.it

STATUTO

Approvato con deliberazione del C.C. n. 7 in data 29.01.1998

Riapprovato (per l'adeguamento) con deliberazione C.C. n. 22 del 3.05.2002

Integrato (punto i - art. 5) con deliberazione C.C. n. 31 del 22.12.2009

Statuto del Comune di Santu Lussurgiu

Art. 1 – Autonomia statutaria

1. Il Comune di SANTU LUSSURGIU è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la Comunità di Santu Lussurgiu nei rapporti con lo Stato, con la Regione Sardegna con la Provincia di Oristano e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della Comunità internazionale.

Art. 2 - La Comunità

1. La Comunità di Santu Lussurgiu è l'insieme degli uomini e delle donne che per nascita, tradizione familiare o libera scelta ritengono di farne parte, in virtù dei legami di natura culturale, economica e sociale che hanno col territorio e con gli altri membri della Comunità.
2. La Comunità di Santu Lussurgiu è l'Ente Autonomo locale, il quale opera nel rispetto delle leggi vigenti.
3. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti previsti dallo Statuto.

Art. 3. - I membri della Comunità

1. La qualità di membro della Comunità si perde solo per decisione personale di non farvi più parte.
2. I diritti e gli obblighi verso la Comunità e le sue istituzioni sorgono, perdurano e si estinguono in relazione all'appartenenza o meno alla Comunità stessa, salvo che la legge preveda espressamente che un obbligo o un diritto sorga, perduri o si estingua in relazione alla residenza del soggetto o ad altro criterio territoriale.

Art. 4 - L'appartenenza alla Comunità

1. La Comunità di Santu Lussurgiu fa parte del popolo sardo ed ha come lingue il logudorese meridionale e l'italiano, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 7.
2. L'apertura verso le altre etnie ed il plurilinguismo sono una caratteristica costante della Comunità.

Art. 5 - Finalità del Comune

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della Comunità di Santulussurgiu ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a. dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Santu Lussurgiu;
 - b. promozione e valorizzazione delle attività culturali e sportive e del tempo libero come strumenti

- che favoriscono la crescita delle persone;
- c. tutela, conservazione e promozione delle risorse culturali, ambientali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni locali;
 - d. promozione di una cultura di pace e cooperazione e di integrazione razziale;
 - e. tutela attiva della persona e della famiglia improntata alla solidarietà sociale in particolare a tutela delle persone disagiate e svantaggiate, anche attraverso i servizi sociali ed educativi e/o in collaborazione con le associazioni di volontariato;
 - f. superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - g. promozione della funzione sociale della iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
 - h. promozione di interventi per favorire il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale;
 - i. “riconosce il diritto all’acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell’acqua come bene comune pubblico e che la gestione del servizio idrico è un servizio pubblico locale, privo di rilevanza economica, che deve garantire a tutti i cittadini l’accesso all’acqua”.

Art. 6 – Territorio e sede comunale

- 1. La circoscrizione del Comune è costituita dal centro urbano di Santu Lussurgiu e della borgata di San Leonardo de Siete Fuentes, storicamente riconosciuta dalla Comunità.
- 2. Il territorio del Comune si estende per 99,66 kmq e confina con i comuni di Scano Montiferro, Borore, Abbasanta, Paulilatino, Bonarcado, Seneghe e Cuglieri.
- 3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in viale Azuni.

Art. 7 - La lingua

- 1. Ogni atto del Comune di Santu Lussurgiu deve essere redatto in lingua italiana e potrà essere redatto nella lingua della Comunità, salvo gli obblighi di legge.
- 2. Possono essere bilingui gli avvisi pubblici, le ordinanze ed i bandi rivolti alla generalità dei soggetti o comunque, ad un insieme indeterminato di essi.

Art. 8 – La toponomastica

- 1. Il Comune conserva e ripristina la toponomastica originaria secondo la tradizione scritta e orale.
- 2. La toponomastica all’interno dell’abitato è definita in lingua italiana e potrà essere integrata da iscrizioni nella lingua della Comunità. Nelle certificazioni la toponomastica è espressa in lingua italiana.
- 3. La Giunta Comunale adotterà i provvedimenti relativi alla toponomastica, sentita la Commissione competente.
- 4. La modifica della denominazione delle borgate o frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 9 - La programmazione e forme di cooperazione

- 1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell’apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia con la Regione e la Comunità Montana sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà fra le diverse sfere di autonomia.

Art.10 - Albo pretorio

1. La Giunta Comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve essere effettuata in maniera ordinata e sistematica e deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. La pubblicazione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo comunale.

Art. 11 – Bandiera e Gonfalone

1. Nell'aula consiliare della casa comunale si espongono il gonfalone, la bandiera europea, la bandiera della Repubblica e la bandiera della Sardegna.
2. L'uso e l'esposizione della bandiera sono disciplinati dalla legge. Ogniquale volta la legge prevede l'esposizione di una delle bandiere, esse vanno esposte tutte contemporaneamente.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone del Comune.
4. Il Comune espone, inoltre, le bandiere sia in occasione della festa patronale di Santu Lussurgiu, sia il 28 aprile, die de sa Sardigna.
5. Il gonfalone viene esibito dal Sindaco nelle cerimonie civili e religiose. In tali occasioni il Sindaco indossa la fascia tricolore.
6. L'uso e la riproduzione del gonfalone per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 12. La tutela degli interessi e dei diritti

All'albo pretorio viene esposto un avviso permanente che illustra in modo chiaro:

- a. la facoltà per i soggetti lesi da un atto amministrativo di ricorrere contro di esso in via amministrativa e giurisdizionale, specificando i termini e le forme essenziali di impugnativa;
- b. la facoltà per ciascun elettore di far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune;
- c. la facoltà di intervenire nei procedimenti amministrativi del Comune.

Art. 13 – Pari opportunità

1. Per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi dell'art.6, comma 3 del Decreto Lgs. n°267/2000, è garantita la presenza di entrambi i sessi nelle commissioni, comitati, consorzi, aziende speciali ed istituzioni del Comune o cui il Comune partecipi, compatibilmente con la composizione del Consiglio Comunale.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I Organi e loro attribuzioni

Art. 14 – Organi

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione e 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. 15 – 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 viene predisposta attraverso i responsabili degli uffici e dei servizi che vi provvedono tempestivamente per consentire il preliminare esame degli atti; 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 sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale sita in viale Azuni; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Art. 16 – Consiglio Comunale

1. 1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera Comunità lussurgese. Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera Comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua attuazione.
2. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco. In caso di assenza del Sindaco la presidenza è attribuita al vice Sindaco, ovvero, in caso di assenza di quest'ultimo, dal consigliere anziano.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio 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.
5. Il Consiglio 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.

6. Il Consiglio conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
8. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
9. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
10. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
11. Il Consiglio, oltre che nei casi previsti dalla legge, qualora lo ritenga opportuno per determinate materie, si avvale di commissioni temporanee o permanenti, aventi funzioni consultive e costituite con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 17 – Competenze

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) lo Statuto del Comune e quello di eventuali istituzioni o aziende speciali da esso dipendenti; i regolamenti, eccetto quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) la relazione previsionale e programmatica, il bilancio di previsione annuale e pluriennale e relative variazioni, il rendiconto della gestione; il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche; il piano socio- assistenziale; gli altri piani o programmi di settore;
 - c) il piano urbanistico comunale; i piani particolareggiati ed i piani di recupero;
 - d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia; la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio; l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - j) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - k) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione;
 - l) la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni; la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni espressamente riservata dalla legge al Consiglio.
2. Le deliberazioni sulle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che possono essere adottate dalla Giunta nei casi di urgenza e devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 18 – Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione del Bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Il deposito degli atti, predisposti dai Responsabili dei Servizi, secondo quanto previsto al precedente articolo 15, 2° comma, è curato dal Segretario Comunale secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio.
10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
11. La prima convocazione del Consiglio subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene effettuata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.

Art. 19 - 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. E' facoltà del Sindaco proporre, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, integrazioni alle linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 20 – Commissioni

1. Sono istituite - oltre che nei casi previsti dalla legge e semprechè siano dichiarate dal Consiglio o dalla Giunta, secondo le rispettive competenze, indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali dell'Ente ai sensi dell'art.96 del decreto Lgs. n°267/2000, qualora se ne ravvisi la necessità per specifiche materie -Commissioni permanenti o temporanee con funzioni consultive, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante del gruppo consiliare di minoranza e la presenza di entrambi i sessi, compatibilmente con la composizione del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio ne disciplina l'istituzione, le materie di competenza e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale e della pluralità politica e culturale.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche e culturali per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Con apposito regolamento verranno disciplinati la composizione e il funzionamento.

Art. 21 - I compiti delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è quello di dare pareri, non vincolanti, su questioni di competenza della Giunta e del Consiglio.
2. Compito delle Commissioni temporanee è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale, individuate dal funzionamento.

Art. 22 – Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono a tre riunioni consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera sulla decadenza, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 23 - Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli

atti e documenti e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività dei capigruppo, di cui al successivo art.25 del presente Statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 24 - Dimissioni dei consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate, in forma scritta, al Consiglio; esse sono immediatamente registrate al protocollo, nell'ordine temporale di presentazione; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle stesse dimissioni deve provvedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.
3. Il consigliere decade dalla carica quando accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità e incompatibilità. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura per la dichiarazione della decadenza sono disciplinate dall'art.7 della Legge 23.04,1981, n. 154.
4. Il consigliere decade inoltre quando ricorra il caso previsto all'art.13 con applicazione della procedura ivi prevista.

Art. 25 - 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 alla indicazione del nome del capogruppo.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. I capigruppo consiliari, qualora costituiti, sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

Art. 26 - Presidenza del Consiglio

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale può essere istituita la figura del Presidente del Consiglio.
2. Le modalità di nomina, le competenze e le funzioni verranno disciplinate nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 27 - 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, anche in giudizio ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale e al direttore, se nominato, nonché ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi-gestionali e 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 competenza e 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. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. 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.

Art. 28 - Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori e, limitatamente alle funzioni di Ufficiale di governo, ai consiglieri.
2. 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 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 Dlgs 267/2000;
 - d. esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
 - e. emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del Dlgs 267/2000;
 - f. nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - g. 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;
 - h. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 29 – 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.
2. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che 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. 30 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a. stabilisce gli argomenti da iscrivere 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 da esso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c. c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d. d) riceve le interrogazioni, interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 31 – 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 o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.
3. Non può essere nominato viceSindaco un assessore tecnico.

Art. 32 – Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non 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 10 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. 33 – Cessazione della carica

1. Il Sindaco cessa dalla carica a seguito di dimissioni, di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso.
2. Nei casi di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. I due organi rimangono tuttavia in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio. Fino a tale termine le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco, a norma dell'art.20.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco.

Art. 34 – 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 della 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. In particolare la Giunta definisce 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.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività.

Art. 35 – Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da 4 Assessori, ivi compresi il vice Sindaco ed eventuali assessori esterni.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio purché dotato 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.

Art. 36 – Nomina

1. Il viceSindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori revocati o dimissionari.
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. 37 – 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 almeno 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 38 – Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1-2, del Dlgs 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, 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 (mediante la trasformazione delle scelte programmatiche fatte da tale Organo in concreti programmi di azione amministrativa) e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso; provvede all'adozione degli atti di gestione a contenuto generale o di alta discrezionalità che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, dei Responsabili dei servizi, del Direttore Generale, del Segretario Comunale o del Sindaco.
3. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi nei quali di indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive.
4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a. Approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri

- generali stabiliti dal Consiglio;
- b. Propone al Consiglio i regolamenti;
 - c. approva lo schema del programma triennale e la proposta dell'elenco annuale delle opere pubbliche;
 - d. approva, sulla base delle programmazioni del Consiglio, i progetti preliminari di opere pubbliche dettando con gli stessi criteri all'ufficio competente per l'approvazione dei progetti esecutivi;
 - e. approva 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;
 - f. approva il piano annuale delle assunzioni di personale sulla base della programmazione triennale del fabbisogno del personale approvata dal Consiglio;
 - g. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - h. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - i. delibera le tariffe e propone al Consiglio
 - j. l'istituzione e i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - k. nomina le commissioni comunali non diversamente assegnate dalla legge;
 - l. nomina le commissioni per i concorsi pubblici, selezioni pubbliche e interne, su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - m. adotta i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone rientranti nelle ordinarie funzioni di gestione ;
 - n. delibera la concessione di contributi e di altri interventi finanziari o strumentali previsti dal regolamento comunale e destinati alla realizzazione di iniziative e manifestazioni e al sostegno di attività culturali, sociali, economiche, tradizionali per le quali sia necessaria la valutazione di interessi generali della Comunità che non rientrano nelle ordinarie funzioni di gestione;
 - o. nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
 - p. delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - q. 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;
 - r. 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;
 - s. trascorsi senza rilievi quindici giorni dalla data dell'invio dell'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo al Revisore dei Conti autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto;
 - t. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - u. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale se nominato;
 - v. determina, sentito il Revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
 - w. approva il Peg su proposta del Direttore Generale o dei Responsabili dei Servizi, in tal caso con il coordinamento del Segretario Comunale;
 - x. s) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.
 - y. attribuisce gli incarichi in materia di redazione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché quelli consentiti dalla normativa vigente;
 - z. attribuisce gli incarichi professionali di natura fiduciaria per consulenze o servizi per specifiche

- materie;
- aa. approva i criteri per la disciplina degli incarichi professionali di progettazione di opere pubbliche.

TITOLO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI
CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 39 – Partecipazione popolare

1. 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.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

CAPO II
Associazionismo e volontariato

Art. 40
Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

Art. 41 – Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, può accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione nel rispetto nella normativa in materia di accesso e può essere dalla stessa Amministrazione, consultata in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

Art. 42 – Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, 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 tutte le associazioni 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, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere apposito rendiconto che ne giustifichi l'impiego.

Art. 43 - 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 Comune favorisce le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale.

CAPO III
Modalità di partecipazione

Art. 44 – Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 45 – Petizioni e proposte

1. Chiunque, 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 petizione o proposta è inoltrata al Sindaco il quale provvede tempestivamente ad informarne l'organo competente che deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
3. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della Petizione o proposta, per opportuna conoscenza degli interessati, è pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente.

Art. 46 - Referendum

1. Un numero di cittadini iscritti nelle liste elettorali non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere 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 Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) Espropriazioni per pubblica utilità;
 - e) Designazioni e nomine;
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 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 30 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
8. consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti

con essa.

Art. 47 - Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione e rilascio degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti all'accesso soltanto gli atti che esplicitamente dichiarano riserve o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma ha luogo mediante richiesta scritta e motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego all'accesso, da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, 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 diritti previsti nel presente articolo.

Art. 48 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, fatta eccezione per quelli per i quali debba essere garantita la tutela del diritto alla riservatezza delle persone, sono pubblici e la pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'Albo pretorio del Comune secondo le modalità indicate al precedente art.10.
2. Gli avvisi e le comunicazioni a carattere generale vengono affissi nei principali luoghi pubblici, in appositi spazi a ciò destinati e individuati dall'Amministrazione.
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
4. Il Comune favorisce, altresì, la conoscenza della propria attività mediante forme aggiuntive di pubblicità, sia fisse sia da stabilire in relazione alla rilevanza della materia.
5. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta vengono trasmesse alla biblioteca comunale e sono messe a disposizione dei cittadini interessati per la consultazione e l'estrazione di copie, su richiesta scritta all'ufficio comunale competente, previa autorizzazione da parte del Segretario Comunale.
6. Il Consiglio può prevedere la pubblicazione di un periodico comunale e decidere di avvalersi della radio, della televisione e della stampa periodica per divulgare la propria attività e promuovere forme di partecipazione popolare alla vita dell'ente.

Art. 49 - Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco istanze scritte e motivate in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
La risposta all'istanza deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dal ricevimento e comunque secondo le disposizioni previste nel Regolamento.

CAPO IV

Procedimento amministrativo

Art. 50 – 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 intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è preposto all'adozione del provvedimento finale ed il termine entro

cui lo stesso deve essere adottato.

Art. 51 – Procedimenti a istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza medesima può chiedere di essere sentito al funzionario responsabile del procedimento che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emaneazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta 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. 52 - Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile del procedimento deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici 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 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. 53 - 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 del procedimento.
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 ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 54 - 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 di governo del Comune e i 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. 55 – 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. 56 – 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,
 - b) non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - c) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - d) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - e) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - f) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - g) 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 medesimo .
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche direttamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
4. I poteri, ad 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. 57 - 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. 58 – 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 Sindaco 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 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.
5. 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 funzione dei beni o servizi.
6. 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.
7. 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. 59 – 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, 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 anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 60 – 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. 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.
3. 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.
4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata per lo svolgimento di funzioni che implicino poteri di rappresentanza o di coordinamento nelle società soggette a vigilanza da parte del Comune.
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. 61 - 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. 62 - Unione fra Comuni

1. Il Consiglio, ove sussistono le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla legge una unione con altri Comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unioni di Comuni, in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali Enti .

Art. 63 - 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. 47, 2° comma del presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato, fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

Art. 64 – 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 una apposita conferenza la quale provvede all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D. lgs. 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
ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

CAPO I
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 65 – 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 altro Comune 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.

Art. 66 - Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti .
2. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività.
3. Il Segretario Comunale inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e del Consiglio e cura la redazione dei verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;
 - b) roga 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;
 - c) cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato di Controllo su richiesta dei consiglieri nei casi previsti dalla legge;
 - d) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
 - e) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico;
 - f) 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;
 - g) esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco;
4. Il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

CAPO III
IL DIRETTORE GENERALE

Art. 67 – Direttore Generale

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

3. Il Sindaco contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale provvede a disciplinare i rapporti tra questi e il Segretario Comunale.
4. 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 sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché ogni altro caso di grave opportunità.
5. Quando non risulti stipulata la convenzione di cui al comma 1, le funzioni di direzione generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

Art. 68 – Compiti e funzioni 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. Egli, inoltre:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - d) adotta provvedimenti organizzativi volti a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa;
 - e) svolge ogni altro compito di direzione del Comune attribuitogli dal presente Statuto, dai Regolamenti e dal Sindaco.A tali fini al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili dei Servizi, ad eccezione del Segretario Comunale.

Art. 69 Il Vice – Segretario

1. La dotazione organica potrà prevedere un Vice – Segretario in possesso del Diploma di laurea in Giurisprudenza o equipollenti, il quale svolge funzioni di collaborazione con il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue competenze. Svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento dello stesso.

CAPO IV UFFICI

Art. 70 – Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a. una 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. 71 – 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 della 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. 72 - 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. 73 - Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali 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 e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni, secondo le disposizioni organizzative stabilite nel Regolamento degli uffici e dei servizi.
3. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e la formazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Art. 74 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I Responsabili provvedono a organizzare e a gestire l'attività, gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario Comunale che svolge compiti di coordinamento e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 75 - Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono 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, ad 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 Dlgs 267/2000;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi 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 alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
 - j) forniscono 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 direttore e dal Sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
Essi esercitano, altresì, gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti, o in base a questi, delegati dal Sindaco.

Art. 76 - 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 dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del Dlgs 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. 77 - Collaborazioni esterne

1. Il regolamento 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.

Art. 78 – Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del Dlgs 267/2000.

Art. 79 - Controllo interno

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

CAPO IV LA RESPONSABILITA'

Art. 80 – 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 o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono fare 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 a un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 81 - Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore, i Responsabili degli uffici e dei servizi 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, che 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. 82 - 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 CONTABILITA'

Art. 83 - 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, e ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 84 – Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano 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. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del servizio tributi.
5. 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. 85 - Amministrazione dei beni comunali

1. Il Responsabile del servizio dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Responsabile del Servizio finanziario del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni 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 investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 86 - Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.
La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi stabiliti dalla legge in materia.
Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne chiaramente la lettura per programmi, servizi e interventi .
Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe e ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 87 – 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 Revisori dei conti.

Art. 88 - 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. 89 – Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale nomina il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore esercita le funzioni stabilite dalla legge. In particolare, secondo quanto previsto dall'art.239 del Decreto Lgs. n°267/2000 e nel rispetto delle relative disposizioni:
 - a) esprime parere obbligatorio sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
 - b) svolge funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;
 - a) presenta apposita relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo;
 - b) riferisce immediatamente al Consiglio su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
 - c) svolge verifiche di cassa di cui all'articolo 223 del Decreto Lgs 267/2000;
 - d) svolge ogni altra funzione prevista nel Regolamento comunale di contabilità.
3. 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.
4. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili ed esprimendo pareri preventivi in ordine agli aspetti economico-finanziari della gestione dell'Ente; collabora, altresì, con il Consiglio 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.
5. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 90 – Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria, affidato nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica, a un soggetto scelto tra quelli in possesso dei necessari requisiti e sulla base delle disposizioni vigenti.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione deliberata dal Consiglio Comunale.

Art. 91

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, o in assenza di questi al Sindaco, che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore dei conti.

Art. 92 – Entrata in vigore

1. Il presente Statuto entra in vigore a seguito della pubblicazione all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. I Regolamenti comunali vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.
4. Nelle more del suddetto adeguamento continuano ad applicarsi le disposizioni regolamentari in quanto compatibili con le norme statutarie.
5. E' abrogato lo Statuto comunale adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n°7 del 29.01.1998.
6. L'entrata in vigore di nuove leggi in materia di ordinamento dei comuni che enunciano principi che costituiscono limite inderogabili per l'autonomia normativa del Comune, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.

INDICE

Art. 1 – Autonomia statutaria	pag.	1
Art. 2 - La Comunità		
Art. 3 - I membri della Comunità		
Art. 4 - L'appartenenza alla Comunità		
Art. 5 - Finalità del Comune		
Art. 6 - Territorio e sede comunale	pag.	2
Art. 7 - La lingua		
Art. 8 - La toponomastica		
Art. 9 - La programmazione e forme di cooperazione		
Art. 10 - Albo pretorio	pag.	3
Art. 11 - Bandiera e Gonfalone		
Art. 12 - La tutela degli interessi e dei diritti		
Art. 13 - Pari opportunità		
TITOLO II	pag.	4
ORDINAMENTO STRUTTURALE		
CAPO I		
Organi e loro attribuzioni		
Art. 14 - Organi		
Art. 15 - Deliberazioni degli organi collegiali		
Art. 16 - Consiglio Comunale		
Art. 17 - Competenze	pag.	5
Art. 18 - Sessioni e convocazione	pag.	6
Art. 19 - Linee programmatiche di mandato		
Art. 20 - Commissioni	pag.	7
Art. 21 - I compiti delle Commissioni		
Art. 22 - Consiglieri		
Art. 23 - Diritti e doveri dei consiglieri		
Art. 24 - Dimissioni dei consiglieri	pag.	8
Art. 25 - Gruppi consiliari		
Art. 26 - Presidenza del Consiglio		
Art. 27- Sindaco		
Art. 28 - Attribuzioni di Amministrazione	pag.	9
Art. 29 - Attribuzioni di vigilanza		
Art. 30 - Attribuzioni di organizzazione		
Art. 31 - ViceSindaco	pag.	10
Art. 32 - Mozioni di sfiducia		
Art. 33 - Cessazione della carica		
Art. 34 - Giunta Comunale		
Art. 35 - Composizione	pag.	11
Art. 36 - Nomina		

Art. 37 - Funzionamento della Giunta
Art. 38 - Competenze

TITOLO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI
CAPO I

pag. 13

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 39 - Partecipazione popolare

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 40 - Associazionismo
Art. 41 - Diritti delle associazioni
Art. 42 - Contributi alle associazioni
Art. 43 - Volontariato

CAPO III
MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

pag. 14

Art. 44 - Consultazioni
Art. 45 - Petizioni e proposte
Art. 46 - Referendum

Art. 47 - Accesso agli atti
Art. 48 - Diritto di informazione
Art. 49 - Istanze

pag. 15

CAPO IV
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 50 - Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 51 - Procedimenti a istanza di parte
Art. 52 - Procedimenti a impulso di ufficio
Art. 53 - Determinazione del contenuto dell'atto

pag. 16

TITOLO III
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 54 - Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 55 - Servizi pubblici comunali
Art. 56 - Forme di gestione dei servizi pubblici
Art. 57 - Aziende speciali
Art. 58 - Struttura delle aziende speciali

pag. 17

Art. 59 - Istituzioni
Art. 60 - Società per azioni o a responsabilità limitata

pag. 18

Art. 61 - Convenzioni
Art. 62 - Unione fra Comuni
Art. 63 - Consorzi
Art. 64 - Accordi di programma

pag. 19

TITOLO IV
ORGANI BUROCRATICI E UFFICI
CAPO I
IL SEGRETARIO COMUNALE

pag. 20

Art. 65 - Segretario Comunale
Art. 66 - Funzioni del Segretario Comunale

**CAPO III
IL DIRETTORE GENERALE**

pag. 21

Art. 67 - Direttore Generale
Art. 68 - Compiti e funzioni del Direttore Generale
Art. 69 - Il Vice – Segretario

**CAPO IV
UFFICI**

Art. 70 - Principi strutturali e organizzativi

Art. 71 - Organizzazione degli uffici e del personale pag. 22
Art. 72 - Regolamento degli uffici e dei servizi
Art. 73 - Diritti e doveri dei dipendenti

Art. 74 - Responsabili degli uffici e dei servizi pag. 23
Art. 75 - Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi
Art. 76 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 77 - Collaborazioni esterne pag. 24
Art. 78 - Ufficio di indirizzo e di controllo
Art. 79 - Controllo interno

**CAPO IV
LA RESPONSABILITA'**

Art. 80 - Responsabilità verso il Comune

Art. 81 - Responsabilità verso terzi pag. 25
Art. 82 - Responsabilità dei contabili

**CAPO V
FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 83 - Ordinamento
Art. 84 - Attività finanziaria del Comune

Art. 85 - Amministrazione dei beni comunali pag. 26
Art. 86 - Bilancio comunale
Art. 87 - Rendiconto della gestione
Art. 88 - Attività contrattuale

Art. 89 - Revisore dei conti pag. 27
Art. 90 – Tesoreria
Art. 91 - Controllo economico della gestione

Art. 92 - Entrata in vigore pag. 28