



Comune di Pula

Provincia di Cagliari

Statuto Comunale

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 17 del 14 e 15 settembre 2004.

Publicato all'albo pretorio del Comune di Pula, per n. 30 (trenta) giorni, a decorrere dal 29 settembre 2004.

Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 57 del 27/10/2014.

Publicato all'albo pretorio del Comune di Pula, per n. 30 (trenta) giorni, a decorrere dal 3/11/2014.

SOMMARIO

<u>TITOLO I</u>	3		
Autonomia Statutaria	3	Funzioni	15
Finalità	3	Facoltà e prerogative	15
Territorio e sede comunale	4	Relazione annuale	15
Stemma e gonfalone	4	Diritto di intervento nei procedimenti	16
Consiglio comunale dei ragazzi	4	Procedimenti a istanza di parte	16
Programmazione e cooperazione	4	Procedimenti ad impulso di ufficio	16
		Determinazione del contenuto dell'atto	16
<u>TITOLO II</u>	5	<u>TITOLO IV</u>	
Organi	5	Obiettivi dell'attività amministrativa	17
Deliberazione degli organi collegiali	5	Servizi pubblici comunali	17
Consiglio Comunale	5	Forme di gestione dei servizi pubblici	17
Sessioni e convocazione	5	Aziende speciali	17
Linee programmatiche di mandato	6	Struttura delle Aziende speciali	18
Commissioni	6	Istituzioni	18
Consiglieri	7	Società per Azioni o a responsabilità limitata	18
Diritti e doveri dei Consiglieri	7	Convenzioni	19
Gruppi Consiliari	7	Consorzi	19
Sindaco	8	Accordi di programma	19
Attribuzioni di Amministrazione	8		
Attribuzioni di vigilanza	8	<u>TITOLO V</u>	19
Attribuzioni di organizzazione	9	Principi strutturali e organizzativi	19
Vicesindaco	9	Organizzazione degli uffici e del personale	20
Mozioni di sfiducia	9	Regolamento degli uffici e dei servizi	20
Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco	9	Diritti e doveri dei dipendenti	20
Giunta Comunale	9	Direttore generale	21
Composizione	10	Compiti del Direttore Generale	21
Nomina	10	Funzioni del Direttore Generale	21
Funzionamento della Giunta	10	Responsabili degli uffici e dei servizi	22
Competenze	10	Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	22
		Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	23
<u>TITOLO III</u>	11	Collaborazioni esterne	23
Partecipazione popolare	11	Ufficio di indirizzo e di controllo	23
Associazionismo	11	Segretario Comunale	23
Contributi alle Associazioni	11	Funzioni del Segretario Comunale	23
Volontariato	12	Vicesegretario Comunale	24
Modalità di partecipazione	12	Responsabilità verso il Comune	24
Petizioni	12	Responsabilità verso terzi	24
Proposte	12	Responsabilità dei contabili	24
Referendum	13	Finanza e contabilità: Ordinamento	25
Accesso agli atti	13	Attività finanziaria del Comune	25
Diritto di informazione	14	Amministrazione dei beni comunali	25
Difensore Civico: Nomina	14	Bilancio Comunale	26
Decadenza	14	Rendiconto di gestione	26
		Attività contrattuale	26
		Collegio dei Revisori dei conti	26
		Tesoreria	26
		Controllo economico della gestione	27
		<u>TITOLO VI</u>	
		Revisione dello statuto	27
		Entrata in vigore	27
		Termine per l'adozione dei regolamenti	27

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1- Autonomia Statutaria

1. *Il Comune di Pula 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 Pula nei rapporti con lo Stato, con la Regione Sardegna, con la Provincia di Cagliari e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.*
4. *La lingua sarda è patrimonio della Comunità locale ed è tutelata nella sua espressione tradizionale sia scritta che orale. Il Comune di Pula garantisce l'uso della lingua sarda così come previsto dalla L.R. 15.10.97, n. 26. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri possono svolgere in lingua sarda i loro interventi in consiglio, avendo cura di produrre in lingua italiana una sintesi del loro intervento. Per quanto sarà possibile, verrà mantenuta l'antica denominazione dei luoghi e dei rioni in lingua sarda, secondo rigore storico e filologico.*

ART. 2- Finalità

1. *Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Pula 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 all'attività amministrativa.*
3. *Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e*

internazionali, alla sua salvaguardia, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, la tutela della salute dei cittadini; il Comune condivide quanto sancito dalla Carta di Alboorg.

4. *In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:*
 - a) *rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;*
 - b) *rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;*
 - c) *recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, architettoniche, culturali e delle tradizioni locali;*
 - d) *tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;*
 - e) *tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale;*
 - f) *superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;*
 - g) *promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle forme di socializzazione giovanile e anziana;*
 - h) *valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione rivolte al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;*
 - i) *promozione delle azioni necessarie a favore degli emigrati di Pula, istituendo*

una “Consulta Comunale per l’Emigrazione”, nominata dal Consiglio Comunale, la cui attività verrà coordinata dagli Assessorati alla Cultura e al Turismo.

- j) il riconoscimento della pace come diritto fondamentale dei Popoli, impegno per la crescita di una cultura della pace e della cooperazione, favorendo l’incontro tra i Cittadini della comunità di Pula e i Cittadini di altre Nazionalità e popolazioni.

ART. 3 – Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per circa 130 kmq. e confina con i Comuni di, Domus de Maria, Santadi, Sarroch e Villa San Pietro;
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in C.so Vittorio Emanuele n.28;
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze;
4. All’interno del territorio del Comune di Pula non è consentito l’insediamento di centrali nucleari, né il transito o lo stoccaggio di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive. Parimenti, non si possono insediare produzioni, coltivazioni e sperimentazioni di o.g.m. (organismi geneticamente modificati).

ART. 4 – Stemma e gonfalone

1. Gli atti ufficiali sono contrassegnati con il sigillo del Comune, riportante lo stemma ufficiale e la dicitura “Comune di Pula”.
2. 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 con lo stemma del Comune;
3. La Giunta può autorizzare l’uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 5 – 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 agli anziani, rapporti con l’Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ART. 6 – Programmazione e cooperazione

1. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della Convenzione Europea relativa alla Carta Europea dell’Autonomia Locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.
2. L’attività dell’amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell’economicità di gestione, dell’efficienza e dell’efficacia dell’azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
3. Il Comune, per il raggiungimento delle suddette finalità, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 7 – Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo, secondo le Leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 8 – 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 è redatta dai responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane d'età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

ART. 9 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita la 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.
4. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. 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.

ART. 10 – 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 all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, 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 dalla richiesta di convocazione e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché questi siano di competenza consiliare.*
5. *Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.*
6. *La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.*
7. *In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.*

ART. 11 – Linee programmatiche di mandato

1. *Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data della relativa proclamazione sono presentate al Consiglio Comunale, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. La presentazione avviene durante una seduta del Consiglio Comunale.*
2. *Con cadenza annuale il Consiglio provvede, in apposite sedute, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli assessori.*

ART. 12 – Commissioni

1. *Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Le Commissioni permanenti sono composte esclusivamente da Consiglieri*

Comunali. In esse, con criterio proporzionale, è rappresentata la componente di minoranza. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti alla componente di minoranza.

Le Commissioni speciali possono essere composte oltre che da Consiglieri, eventualmente, anche da componenti esterni, che saranno nominati secondo criteri che verranno fissati nella delibera di istituzione della Commissione. Ai componenti esterni delle Commissioni Consiliari non spetta alcun corrispettivo per la partecipazione alle attività della Commissione.

I gettoni di presenza per la partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari spetteranno unicamente ai consiglieri comunali e nei soli casi previsti dalla legge.

2. *Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.*
3. *I componenti delle Commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.*
4. *La delibera di istituzione delle commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.*
5. *Il Consiglio istituisce una Commissione speciale quando un quinto dei propri componenti ne presenta motivata richiesta. In tal caso dovrà essere definito l'oggetto d'indagine, determinando i principi ed i criteri direttivi di azione e assegnando un termine per la presentazione di una relazione scritta. Decorso inutilmente il termine assegnato, senza che sia disposta alcuna proroga da parte del Consiglio, la Commissione è sciolta automaticamente e tutti gli atti compiuti dalla stessa, oltre il termine stabilito, sono nulli.*

ART. 13 – 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 voti. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.*
3. *I Consiglieri Comunali assenti senza giustificato motivo alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive, 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 notificargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere, entro il termine di 20 giorni dalla notifica della suddetta comunicazione, ha facoltà di far valere le accuse giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, previa attenta e adeguata disamina delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.*
4. *I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.*
5. *Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.*
6. *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, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, 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 /Presidente un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso l'attività delle conferenze dei Capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.*
7. *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. 13 BIS – Deleghe consiliari

1. *Il Sindaco può attribuire, con apposito atto, ai singoli consiglieri comunali il compito di espletare incarichi per singole materie specifiche o settori organici di materia per un periodo non superiore alla durata del mandato del sindaco. La delega può essere revocata in qualsiasi momento. La delega consentirà al consigliere di esercitare, unicamente, attività di collaborazione, propositiva e di consulenza nei confronti del sindaco.*
2. *Il consigliere delegato, indipendentemente dalla delega ricevuta non riceve alcuna indennità per lo svolgimento dell'attività delegata.*
3. *La struttura comunale collabora con il Consigliere delegato nell'espletamento del proprio incarico.*

ART. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri

ART. 15 – Gruppi Consiliari

1. *I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.*
2. *I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composta da almeno due membri.*

3. *E' istituita, presso il Comune di Pula, la conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché dagli art. 43 e 44 del T.U.EE.LL. del 18.08.2000 n. 267. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.*
4. *Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.*

ART. 16 – Sindaco

1. *Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella Legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.*
2. *Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.*
3. *Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre 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 Comunale, 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.

ART. 17 –

Attribuzioni di amministrazione

1. *Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare 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, previa approvazione del Consiglio Comunale;*
 - c) *convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U.EE.LL. del 18.08.2000 n. 267;*
 - d) *adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla Legge;*
 - e) *nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;*
 - f) *conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;*
 - g) *nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.*

ART. 18 –

Attribuzioni di vigilanza

1. *Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i*

- rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
 3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 19 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) sentita la conferenza dei capigruppo, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze Consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare di cui è Presidente, nei limiti previsti dalle Leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni di competenza consiliare da sottoporre al Consiglio Comunale.

ART. 20 – 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 attribuite agli Assessori o ai Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 21 – Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta 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. 22 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

ART. 23 – Giunta Comunale

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

3. *La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.*

ART. 24 – Composizione

1. *La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco, determinato secondo la normativa di riferimento;*
2. *Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri.*

ART. 25 – Nomina

1. *Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, ovvero nella prima seduta utile dopo l'avvenuta nomina.*
2. *Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.*
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 e 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. 26 – Funzionamento della Giunta

1. *La Giunta è convocata dal Sindaco, che la presiede, la coordina e ne controlla l'attività; il Sindaco stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.*
2. *Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti, le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.*

ART. 27 – Competenze

1. *La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.*
2. *La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.*
3. *La Giunta in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:*
 - a) *propone al Consiglio i regolamenti;*
 - b) *approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla Legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;*
 - c) *elabora le linee di indirizzo da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;*
 - d) *assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;*
 - e) *modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;*
 - f) *propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;*
 - g) *approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;*
 - h) *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;*
 - i) *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;*
 - j) *decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;*
 - k) *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 Segretario Comunale o, se nominato, il Direttore Generale;

- l) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- m) approva il PEG su proposta del Segretario Comunale o, se nominato, del Direttore Generale;

ART. 27 BIS- Clausola esimente

I componenti del consiglio comunale e della giunta possono essere nominati o designati quali rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni, ovvero associazioni e fondazioni, senza scopo di lucro, operanti sul territorio ed impegnate in attività sociali, culturali, sportive, ricreative, educative di particolare interesse e rilievo per la comunità e con le quali il comune collabora, in forza del principio di sussidiarietà orizzontale.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 28 – 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.
3. Un'apposita commissione consiliare predispose un regolamento, che il Consiglio approva, nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 29 – Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, su istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. E' istituito apposito albo dove vengono iscritti, a richiesta, gli organismi associativi che operano nel Comune. I criteri e le modalità di iscrizione sono disciplinate per regolamento dagli istituti di partecipazione.
4. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni devono assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli enunciati nel presente Statuto e devono altresì dimostrare la rappresentatività degli interessi dei Cittadini locali, per il perseguimento degli scopi di ordine sociale.
5. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
6. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
7. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART. 30 – 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, contributi in natura,

strutture, beni o servizi in modo da agevolarne, nei limiti del possibile, l'attività.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite 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 dell'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 31 – 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 si adopera affinché le prestazioni di attività volontarie e gratuite, nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

ART. 32 – Modalità di partecipazione 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. 33 – Petizioni

1. Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse

comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni avverrà unitamente al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro dieci giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi al fine di permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Il Consiglio Comunale approva un regolamento, redatto da apposita commissione consiliare, nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità delle petizioni e la modalità di raccolta delle firme.
7. Se la petizione è sottoscritta da almeno centocinquanta persone, ciascun Consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

ART. 34 – Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a duecentocinquanta, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente, le quali siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, le trasmette, unitamente ai pareri all'organo competente, ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
2. L'organo competente può sentire i i primi tre firmatari proponenti l'adozione di atti

amministrativi di cui al precedente comma; lo stesso deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

- 3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.*
- 4. Il Consiglio Comunale approva un regolamento, redatto da apposita commissione consiliare, nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità delle proposte e la modalità di raccolta delle firme.*

ART. 35 – Referendum

- 1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% 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;**
- 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, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2;*
- 5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento, redatto da apposita commissione consiliare, 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 trenta giorni dalla*

proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa;

- 7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune aventi diritto.*
- 8. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.*

ART. 36 – Accesso agli atti

- 1. Ciascun cittadino conformemente alla normativa vigente, ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.*
- 2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.*
- 3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.*
- 4. In caso di diniego della richiesta di accesso, è possibile proporre ricorso al TAR nel termine di trenta gg., o presentare istanza al Difensore Civico, se nominato, nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge e dal Regolamento.*
- 5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.*
- 6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.*

ART. 37 – Diritto di informazione

- 1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.*

2. *La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile, situato nel Palazzo Comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi a ciò destinati.*
3. *L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.*
4. *Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.*
5. *Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.*

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

ART. 38 – Nomina

Ai sensi dell'art. 11 del T.U.EE.LL. del 18.08.2000 n. 267, può essere istituito il Difensore Civico, con compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione Comunale.

1. *Nel caso in cui venga istituito, il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Cagliari, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.*
2. *Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.*
3. *La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economica e commercio o equipollenti.*
4. *Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.*
5. *Non può essere nominato difensore civico;*

- a) *Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;*
- b) *I Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di organismi dirigenziali di partiti politici;*
- c) *I dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;*
- d) *Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;*
- e) *Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.*

ART. 39 – Decadenza

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

ART. 40 – Funzioni

1. *Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.*

2. *Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la Legge, lo Statuto o il Regolamento.*
3. *Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di Legge.*
4. *Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.*
5. *Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui, egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.*
6. *Al Difensore Civico è corrisposto un emolumento a titolo di rimborso spese, che non dovranno superare un tetto massimo stabilito annualmente dalla Giunta, previa presentazione delle opportune pezze giustificative.*

ART. 41 – Facoltà e prerogative

1. *L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.*
2. *Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.*
3. *Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.*
4. *Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.*
5. *Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni,*

concordandone eventualmente il contenuto.

6. *E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni con congruo anticipo.*

ART. 42 – Relazione annuale

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

CAPO V PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 43 – 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 della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.*

**ART. 44 –
Procedimenti ad istanza di parte**

1. *Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.*
2. *Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.*
3. *Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo, deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque in un lasso di tempo 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 quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.*

**ART. 45 –
Procedimenti a impulso di ufficio**

1. *Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.*
2. *I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario*

responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. *Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 dello Statuto.*

**ART. 46 –
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 ed il funzionario responsabile in rappresentanza dell'amministrazione.*
2. *In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.*

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

**ART. 47 –
Obiettivi dell'attività amministrativa**

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

**ART. 48 –
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. 49 –
Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. *Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:*
 - a) *in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;*
 - b) *in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;*
 - c) *a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;*
 - d) *a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;*
 - e) *a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;*
 - f) *a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla Legge.*
2. *Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.*
3. *Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.*
4. *I poteri, 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. 50 –
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 uniformano 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. 51 –
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 fruizione 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 dall'incarico per gravi violazioni di Legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.*

ART. 52 – 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. 53 - Società per azioni o a responsabilità limitata

1. *Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per*

azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. *Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.*
3. *L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.*
4. *Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.*
5. *I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.*
6. *Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.*
7. *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. 54 – 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. 55 – 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. 37, 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 dello Statuto del consorzio.*

**ART. 56 –
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 sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.*
2. *L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del T.U.EE.LL. del 18.08.00 n. 267 n. 267.*
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 trenta giorni a pena di decadenza.*

**TITOLO V
UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I
UFFICI**

ART. 57 –

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) *un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;*
 - b) *l'analisi e l'individuazione della 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. 58 –

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, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.*
2. *Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.*
3. *I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi*

offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

ART. 59 –

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, se nominato, 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, se nominato, e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con quelli 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. 60 –

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 verso il Direttore, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.*
- 3. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e i contratti collettivi di lavoro, determinano le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.*
- 4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore, se nominato, e dagli organi collegiali.*
- 5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze, limitatamente a quelle di natura non contingibile e urgente.*
- 6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale*

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 61 –

Direttore generale

1. *Il Sindaco 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 quindicimila abitanti.*

In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

ART. 62 –

Compiti del Direttore Generale

1. *Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.*
2. *Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.*
3. *La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca nel caso in cui non raggiunga gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.*
4. *Nel caso in cui non sia stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.*

ART. 63 –

Funzioni del Direttore Generale

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

- b) *organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;*
- c) *verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;*
- d) *promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;*
- e) *autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;*
- f) *emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;*
- g) *gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;*
- h) *riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;*
- i) *promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;*
- j) *resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.*

ART. 64 –

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 ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;*
3. *Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.*

**ART. 65 –
Funzioni dei responsabili degli uffici e
dei servizi**

1. *I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, 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;*
 - b) *rilasciano le attestazioni e le certificazioni;*
 - c) *emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;*
 - d) *provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;*
 - e) *pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;*
 - f) *pronunciano le altre ordinanze previste da norme di Legge o di Regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del Dlgs 267/2000;*
 - g) *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;*
 - h) *provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore, se nominato;*
 - i) *forniscono al Sindaco e al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;*
 - j) *autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;*

- k) *rispondono al Sindaco e al Direttore Generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.*
- l) *Esprimono il parere in ordine alla regolarità tecnica degli atti, ad esclusione di quelli il cui contenuto sia di mero indirizzo;*
3. *I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare l'esercizio delle loro funzioni al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.*
4. *Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.*

**ART. 66 –
Incarichi dirigenziali e di alta
specializzazione**

1. *Il Sindaco, 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.*
2. *Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale con contratto di lavoro subordinato a tempo, ai sensi dell'art. 110 del Dlgs 267/2000.*

**ART. 67 –
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 stabilire la durata del programma per il quale si prevede la collaborazione, oltre ai criteri*

per la determinazione del relativo trattamento economico.

3. La durata della collaborazione è strettamente subordinata a quella del programma per cui si conferisce l'incarico.

ART. 68 –

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere, qualora non sia presente e operativa la figura del Direttore Generale, la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta comunale, 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, anche con le modalità di cui al precedente art. 66, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del Dlgs n. 504/92.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 69 –

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 attivare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

ART. 70 –

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne

redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
6. Esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4 del T.U.EE.LL. del 18.08.2000 n. 267.

ART. 71 –

Vicesegretario Comunale

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un Vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

ART. 72 –

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 farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli

elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. *Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.*

ART. 73 – Responsabilità verso terzi

1. *Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle Leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.*
2. *Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.*
3. *La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi, sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per Legge o per regolamento.*
4. *Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.*

ART. 74 – 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. 75 Ordinamento

1. *L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.*
2. *Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.*
3. *Il Comune, in conformità delle Leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.*

ART. 76 – Attività finanziaria del Comune

1. *Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per Legge o Regolamento.*
2. *I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici 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. *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. 77 –
Amministrazione dei beni comunali**

1. *Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al Ragioniere 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 investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate a titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.*

**ART. 78 –
Bilancio comunale**

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.

1. *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 dalla Legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.*
2. *Il bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.*
3. *Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del*

servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

**ART. 79 –
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 trenta 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 conti sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.*

**ART. 80 –
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 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. 81 –
Collegio dei Revisori dei conti**

1. *Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla Legge.*
2. *L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.*

3. *L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.*
4. *Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.*
5. *L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.*
6. *L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.*
7. *All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.lgs 3 febbraio 1993 n. 29.*

ART. 82 – Tesoreria

1. *Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:*
 - a) *la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debiti in base ad ordini di incasso e a liste di carico dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;*
 - b) *La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui al tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;*
 - c) *Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;*
 - d) *Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla Legge.*
2. *I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal*

regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 83 – Controllo economico della gestione

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

TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 84 – Revisione dello Statuto

1. *Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art.6 del D.Lgs. 18.08.2000 n°267.*
2. *La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.*
3. *L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.*

ART. 85 – Entrata in vigore

1. *Il presente Statuto, dopo l'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.*
2. *Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per*

essere inserito della Raccolta Ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio.

4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei Cittadini.

**ART. 86 –
Termine per l'adozione dei
regolamenti**

Tutti i regolamenti attuativi delle disposizioni contenute nel presente Statuto devono essere deliberati entro 24 mesi dalla sua entrata in vigore.