

COMUNE DI ORANI

PROVINCIA DI NUORO

STATUTO DEL COMUNE DI ORANI

APPROVATO CON DELIBERAZIONI CONSIGLIO COMUNALE N. 32 DEL 18/07/2003 E N. 36 DEL 25/07/2003

ART. 1 - Principi Fondamentali

1. Il Comune di Orani è Ente Autonomo Locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e dello Statuto Speciale della Regione Autonoma della Sardegna e delle leggi comunitarie, nazionali e regionali.
2. La Comunità di Orani è l'insieme degli uomini e delle donne che per nascita, per appartenenza familiare o per libera scelta ritengano di farne parte e stabiliscano e mantengano legami di natura culturale, economica o sociale con il territorio e con gli altri componenti della comunità stessa.
3. La Comunità Oranese, erede ed interprete della tradizione operaia, contadina, agropastorale, artigiana e imprenditoriale, si riconosce in quella più vasta del bacino minerario ed è parte del Popolo Sardo.
4. Il Comune riconosce tutto della propria specificità storica, culturale e linguistica, economica-sociale ed ambientale, impronta la propria azione al rispetto dei diritti della persona, garantisce il principio dell'uguaglianza uomo-donna e promuove ogni forma di partecipazione alla vita politica, sociale, economica e culturale, valorizzando le libere aggregazioni attraverso le quali si esprime la personalità umana.
5. L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, la tutela dell'ambiente e della salute della comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, politiche, economiche, sindacali e professionali all'amministrazione.
3. Il Comune promuove la centralità della persona affermando e perseguendo tutte le iniziative, nei limiti delle prerogative comunali, volte a conseguire il pieno sviluppo della persona umana in tutte le sue dimensioni e la realizzazione dei suoi diritti sanciti dalle leggi comunitarie, nazionali e regionali.
4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale, nel quale svolge funzioni pubbliche, normative ed amministrative.
5. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a)-*il superamento degli squilibri economici sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità regionale e nazionale;*
 - b)-*il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato, privilegiando l'attenzione alle fasce sociali più deboli;*
 - c)-*concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze il diritto alla salute, predispone strumenti idonei a renderlo effettivo favorendo una efficace prevenzione, assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente, del posto di lavoro, della maternità e della prima infanzia e opera per l'attuazione di un'efficiente servizio di assistenza sociale;*
 - d)-*la valorizzazione del patrimonio linguistico sardo nelle forme tipiche del*

proprio territorio, nonché di tutte quelle testimonianze storiche, architettoniche, monumentali e della cultura propria della comunità oranese e sarda.

- e)-lo sviluppo dei valori etnici della popolazione quale contributo al superamento dei conflitti fra i popoli e per l'attuazione di un modello di convivenza civile più armonico;*
- f)- promuove programmi atti a favorire lo sviluppo dell'agricoltura nel suo territorio, secondo la sua naturale vocazione;*
- g)-la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, faunistiche, storiche, archeologiche e culturali presenti nel proprio territorio;*
- h)-favorisce con iniziative culturali ed artistiche lo sviluppo del turismo, stimolando il rinnovamento e la modernizzazione delle attrezzature e dei servizi;*
- i)- la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione;*
- l)- tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e della piccola e media impresa;*
- m)- favorisce la valorizzazione ed il recupero del centro storico come patrimonio irrinunciabile del territorio comunale e polo privilegiato dell'attività culturale e sociale cittadina.*

ART. 3 – Programmazione e forme di cooperazione

- 1.** Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della pianificazione e della programmazione.
- 2.** Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dell'Unione Europea, dello Stato e della Regione Sarda, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
- 3.** I rapporti con la Comunità Montana, con gli altri Comuni, con la Provincia, la

Regione e lo Stato sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

- 4.** Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può, previa deliberazione dell'Organo competente, delegare proprie funzioni alla Comunità Montana o associazioni o consorzi di Comuni.
- 5.** Il Comune, anche in collaborazione con i Comuni vicini e le altre istituzioni:
 - a)-coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;*
 - b)-promuove programmi atti a favorire lo sviluppo del terziario, terziario avanzato, artigianato, piccola e media impresa per assicurare la qualificazione professionale e l'occupazione giovanile;*
 - c)-favorisce con iniziative culturali ed artistiche lo sviluppo del turismo, stimolando la progettazione, la creazione e la modernizzazione delle attrezzature e dei servizi;*
 - d)-incoraggia e sostiene l'associazionismo, la cooperazione e le forme di autogestione fra lavoratori dipendenti e autonomi.*

ART. 4 - Vocazione Internazionale

- 1.** Il Comune di Orani persegue le finalità ed i principi della Carta Europea delle Libertà Locali approvata a Versailles nel 1953 dal Consiglio dei Comuni d'Europa e della Carta Europea delle Autonomie Locali, adottata dal Consiglio d'Europa nel 1985.
- 2.** Il Comune partecipa alla formazione di una cultura europeistica che contribuisca anche attraverso la collaborazione tra comunità locali, a realizzare l'Europa dei Popoli.
- 3.** A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Unione Europea anche tramite forme di cooperazione, di scambio e di gemellaggio con altri Enti territoriali ed istituzionali, nei modi stabiliti dalle Leggi e dai Regolamenti.

4. Il Comune, inoltre, promuove e favorisce iniziative di conoscenze, cooperazione, scambio e gemellaggio, anche con istituzioni ed Enti locali di Paesi extra-comunitari, nei modi stabiliti dalle Leggi e dai Regolamenti.
5. Il Comune partecipa altresì alle iniziative internazionali e sviluppa rapporti con le comunità locali di altre Nazioni per scopi culturali, di conoscenza, di democrazia, di pace e cooperazione, in conformità alla legislazione nazionale e alla Carta delle Nazioni Unite e collabora con le Associazioni e gli Enti riconosciuti dall'Organizzazione delle Nazioni Unite.

ART. 5 - Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Orani è costituito dall'agglomerato urbano e dal territorio di cui alle mappe catastali.
2. Il territorio del Comune si estende per Km². 130,52 confinante con Nuoro, Benetutti, Illorai, Bolotana, Orotelli, Ottana, Oniferi, Sarule, Mamoiada.
3. Il Palazzo Civico, Sede Comunale, è ubicato nei locali dell'Ex Convento dei Frati Minori Osservanti in Piazza Italia (Piazza 'e Cumbentu);
4. Le adunanze degli Organi Elettivi Collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della Sede Comunale può essere disposta dal Consiglio a maggioranza qualificata

ART. 6 - Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la

pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura con le modalità previste dalle Leggi e dai Regolamenti.

ART. 7 - Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Orani e con lo Stemma Araldico e Gonfalone Municipale, approvati secondo la blasonatura indicata con D.P.R. n. 868 del 18/03/1984.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone Comunale.
3. Nella Sede Municipale si espongono il Gonfalone Comunale, la Bandiera della Regione Sardegna, la Bandiera della Repubblica Italiana e quella della Unione Europea. Ogni qualvolta la legge preveda l'esposizione di una delle Bandiere, esse vanno esposte contemporaneamente.

PARTE I[^]

ORDINAMENTO

STRUTTURALE

Titolo I^o

ORGANI ELETTIVI

ART. 8 - Organi

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

ART. 9 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 10 - Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della pianificazione e della programmazione, in raccordo con la Comunità Montana, la Provincia, la Regione e lo Stato, l'Unione Europea.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e l'indicazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 11 - Convocazione

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.

2. 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 Vice Sindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva Giunta.
4. I lavori consiliari sono regolati e ordinati da regolamento. Nelle more della sua approvazione vigono le norme di legge.

ART. 12 – Commissioni

1. Il Consiglio Comunale, oltre a quelle previste per legge, può, a maggioranza qualificata, istituire Commissioni Consiliari permanenti. Può inoltre istituire Commissioni temporanee o speciali, proporzionali o paritetiche per fini di controllo, di indagine, di richiesta di studio, garantendo la rappresentanza proporzionale a tutti i Gruppi rappresentati.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Alle Commissioni, sono assicurati mezzi e strutture per l'espletamento dei loro compiti.

ART. 13 - Attribuzioni delle Commissioni

1. Le attribuzioni delle Commissioni permanenti sono quelle individuate nelle Legge e/o nei rispettivi atti istitutivi.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - *la nomina del Presidente della Commissione;*
 - *le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;*
 - *forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;*
 - *metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.*

ART. 14 - Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al Consiglio sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto del Consiglio e sono immediatamente efficaci.

ART. 15 - Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di Deliberazione. 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, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale.
3. Ai Consiglieri sono dovute le indennità di legge per le attività istituzionali svolte e, ove comprovato, il rimborso delle spese sostenute per la partecipazione ai Consigli ed alle Commissioni. Gli emolumenti sono decisi dal Consiglio.

ART. 16 - Uso Lingua Sarda

1. Nel Consiglio Comunale possono essere usate liberamente la lingua italiana e la lingua sarda secondo le modalità previste dal Regolamento.
2. Il Regolamento può stabilire la redazione del processo verbale anche in Lingua Sarda.

ART. 17 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero

di voti per ogni lista. Si intende per Gruppo, l'aggregazione di più Consiglieri, il cui numero minimo è stabilito dal Regolamento.

2. Ai Gruppi Consiliari sono assicurati mezzi e strutture per l'espletamento dei propri compiti.
3. Può essere istituita la Conferenza dei Capigruppo.
4. La conferenza è presieduta dal Sindaco e può essere convocata dallo stesso o su richiesta del Presidente di un Gruppo.

ART. 18 - Giunta Comunale

1. La Giunta collabora col Sindaco al governo del Comune.
2. La Giunta opera con provvedimenti deliberativi collegiali. Tali deliberazioni indicano lo scopo che si persegue o il risultato da raggiungere, i mezzi necessari, i criteri e le modalità cui dovranno attenersi gli altri soggetti nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti.
3. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco e rimane in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza della Giunta.
4. La carica di Assessore è incompatibile con l'assunzione di incarichi, di consulenze o di funzioni gestionali presso enti, aziende, consorzi o società dipendenti, controllate o partecipate dal Comune. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.

ART. 19 – Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di n. 6 Assessori. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
2. Gli Assessori potranno essere nominati tra cittadini non Consiglieri, sino ad un massimo di 2, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e di competenza amministrativa.
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

ART. 20 - Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco il quale coordina e promuove 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 sono stabilite dalla Giunta stessa.

ART. 21 – Attribuzioni

1. La Giunta compie tutti gli atti che non siano riservati dalla Legge o dallo Statuto al Sindaco, al Consiglio, al Direttore Generale, al Segretario Comunale o ai Dipendenti incaricati di funzioni dirigenziali.
2. La Giunta collabora con il Sindaco alla definizione degli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

3. La Giunta riferisce, almeno una volta all'anno, al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ART. 22 - Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Gli Organi Collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 23 - 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. Egli rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei Servizi e degli Uffici, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale se nominato, ed ai Responsabili dei Servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

2. Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della vigente normativa e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli Uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli Uffici Periferici delle Amministrazioni Pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni. *(Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Consiglio Comunale, su richiesta di 1/5 dei Consiglieri assegnati, escludendo il Sindaco dal computo, provvede con proprio atto deliberativo.)*
4. Il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi. Attribuisce e

definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 109 e 110 del D. Lgs. 267/00, nonché dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali.

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale Organo di Amministrazione e di Vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio;
6. Il Sindaco presta dinanzi al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
7. Distintivo del Sindaco è la Fascia Tricolore con lo Stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.
8. Il Sindaco unitamente alla Giunta, cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. 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 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 141 del D. Lgs 267/00. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 24 - Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a)-ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse

ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune;

- b)-ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- c)-coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d)-può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e)-nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
- f)-promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- g)-convoca i comizi per i referendum consultivi;
- h)-adotta ordinanze contingibili ed urgenti;
- i)-può conferire e revocare al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale, nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- l)-nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D. Lgs. 267/2000;
- m)-determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta, le Organizzazioni Sindacali e le altre istanze di partecipazione;
- n)-fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta.

ART. 25 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:
 - a)-acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b)-promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se **nominato**, indagini e verifiche

amministrative sull'intera attività del Comune;

c)-compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e informa il Consiglio Comunale;

e)-collabora con i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

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

ART. 26 – Attribuzioni di organizzazione

1 Il Sindaco:

a)-stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta di convocazione è formulata da 1/5 dei Consiglieri, provvede alla convocazione del Consiglio Comunale nei termini previsti dal Regolamento;

b)-convoca e presiede, se prevista, la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c)-esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;

d)-propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede.

e)-ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e Consiglieri.

f)-riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART. 27 – Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco 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 od impedimento di quest'ultimo.

ART. 28 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1 Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

2 In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3 Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco.

TITOLO II°

ORGANI BUROCRATICI

Capo I° - UFFICI

ART. 29 – Principi strutturali ed 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 obiettivi, programmi, progetti;
- 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 ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 30 – 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 normativa vigente.
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 ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari degli uffici aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 31 – Regolamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed 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. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che *possono essere* 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.
3. Il Comune recepisce ed 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. 32 – Diritti e doveri dei Dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed 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, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento di Organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle

libertà e dei diritti sindacali.

4. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

Personale Direttivo

ART. 33 – 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 Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 1, e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

ART. 34 – Compiti e funzioni del Direttore Generale

1. Oltre alle funzioni previste per legge, al direttore generale sono attribuibili le funzioni previste dall'art. 107 del D. Lgs 267/00.

CAPO III°

ART. 35 – Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono nominati con provvedimento motivato del Sindaco. Ad essi possono essere attribuite le funzioni e le responsabilità proprie della Dirigenza.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad 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 nel rispetto degli obiettivi individuati dal Consiglio Comunale.

ART. 36 - 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, di alta specializzazione o personale direttivo solo 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 responsabilità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.
- 3 I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo

indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 37 - 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 o del Consiglio 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, purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.242 del D.Lgs.267/00.

CAPO IV

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 38 - Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. La nomina, la revoca, lo stato giuridico ed 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 ed agli uffici.

ART. 39- Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, oltre alle competenze attribuitegli dalla legge, partecipa 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 e ai singoli Consiglieri.
2. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco.
4. Esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

ART. 40- Vice Segretario Comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali.
2. Il Vice Segretario Comunale, nominato dal Sindaco, oltre alle attribuzioni specifiche per il posto ricoperto, collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto.

CAPO V

LA RESPONSABILITA'

ART. 41 – Responsabilità verso il Comune

1. I Dipendenti Comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Segretario Comunale, i Responsabili dei Servizi che vengano a conoscenza 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 la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Titolo III°

SERVIZI

ART. 42 - Forme di gestione

- 1 L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzioni di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
- 2 La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
- 3 Per i servizi pubblici di interesse comunale, secondo quanto previsto

dall'art. 113 del D. Lgs 267/00. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, si provvede alla loro gestione nelle seguenti forme:

- a) *in economia, quando per modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;*
 - b) *in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;*
 - c) *a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;*
 - d) *a mezzo di istituzioni per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;*
 - e) *a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.*
 - f) *A mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 de D. Lgs 267/00.*
- 4 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.
 - 5 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.
 - 6 Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
 - 7 Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana, Consorzi o Enti sovracomunali l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una

gestione ottimale ed efficiente.

- 8 Le decisioni di cui al presente Articolo competono al Consiglio Comunale.

ART. 43 - Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di Servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi Regolamenti.

ART 44 – Azienda speciale

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 ed 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. 45 – Struttura delle Aziende speciali

1. Lo Statuto delle Aziende Speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle Aziende Speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di Revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle

Aziende Speciali sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale

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 ed il Conto Consuntivo delle Aziende Speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Il Presidente e gli Amministratori delle Aziende Speciali possono essere revocati per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.
8. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione decadono dal mandato nel caso sia insediato un nuovo Consiglio Comunale.

ART. 46– Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune, privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Gli Amministratori dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e può revocarli per gravi violazioni di legge,

per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.

- 4 Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione, 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 ed 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 istituzionali previste nei regolamenti.
- 6 Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART 47– 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 od 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 Sindaco nomina i Rappresentanti del Comune, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale.
4. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Società per Azioni od a Responsabilità

Limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla Società medesima.

ART 48 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana, la Provincia e altri Enti pubblici per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Titolo IV°

CONTROLLO INTERNO

ART. 49 – Principi, criteri e controllo di gestione.

- 1 Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
- 2 I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano 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.
- 3 Al fine di :
 - Garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

- Verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- Valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
- Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

si prevede la costituzione di apposita Commissione Consiliare. La nomina ed il funzionamento della stessa è demandata ad apposito Regolamento.

- 4 L'attività di controllo potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economica-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.

ART. 50 – Revisore dei Conti

- 1 Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti, secondo i requisiti e secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 3 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.

- 4 All'Organo di Revisione sono attribuite le funzioni previste per legge - art.239 D. Lgs. 267/00.
- 5 Il Revisore dei Conti, qualora richiesto, partecipa alle riunioni della Commissione di cui al precedente Art. 49 – Comma 3.

PARTE II[^]

ORDINAMENTO

FUNZIONALE

Titolo I^o

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Capo I^o

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 51 - Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti Pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi.

Capo II°

FORME COLLABORATIVE

ART. 52 – Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART 53 - Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta dalla Giunta, delibera apposite Convenzioni da stipularsi con Amministrazioni Statali ed altri Enti Pubblici 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 ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 54 – 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 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. 6 del presente statuto.
4. Il Sindaco od 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. 55- 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 ed 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; questi soggetti provvedono alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. 267/00.
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 II°

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 56 – Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia e favorisce le libere forme associative e le Organizzazioni di Volontariato, consentendone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente. Per le medesime

finalità possono essere concessi, in uso gratuito, locali ed impianti, nonché contributi economici.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. Il Consiglio, la Giunta e le Commissioni consiliari possono attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici e sociali su specifici problemi.

ART 57- Commissione Pari Opportunità

1. Il Comune, al fine di programmare adeguate politiche rivolte al conseguimento di pari opportunità tra le donne e uomini, può istituire la Commissione per le Pari Opportunità.
2. La Commissione è nominata dal Consiglio Comunale su proposta delle elette nel Consiglio ed è composta, oltre che dalle elette nel Consiglio, da cinque Rappresentanti fra quelle segnalate dalle Associazioni Professionali di Categoria, Sindacali, Culturali e di Volontariato.
3. La Commissione elegge al proprio interno la Presidente.
4. La Commissione formula al Consiglio proposte e osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alla condizione femminile, che possano essere sviluppate in politiche di pari opportunità.
5. La Giunta Comunale può consultare preventivamente la Commissione sugli atti di indirizzo da proporre al Consiglio in merito ad azioni particolarmente rivolte alla popolazione femminile.
6. La Commissione dura in carica per l'intero mandato; al termine dello stesso redige una relazione conclusiva sulle attività svolte.

CAPO I°

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 58 - Interventi nel procedimento amministrativo

1. I Cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti Comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il Responsabile del Procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i Dipendenti Responsabili dei relativi Procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del Responsabile del Procedimento.
5. Qualora sussistono particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalle comunicazioni, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. I soggetti di cui al Comma I° hanno, altresì, diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

ART. 59 – Istanze ed Interrogazioni

1. I Cittadini, le Associazioni, i Comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco ed agli Assessori Delegati istanze ed interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. Le modalità dell'interrogazione e dell'istanza sono indicate dal Regolamento sulla Partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicizzazione dell'istanza.

ART. 60 – Petizioni e Proposte

1. Tutti i Cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento di cui al 4° comma dell'art. 58 determina la procedura delle petizioni e delle proposte, i tempi, il numero dei cittadini interessati, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione o proposta. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato e adeguatamente pubblicizzato.
3. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio sulle petizioni e proposte pervenute.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione scritta.

Capo II°

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 61 – Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso :
 - Le forme di incentivazione previste dal successivo art. 64
 - L'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione;
 - L'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali, ove lo ritenga necessario.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio Comunale con apposito regolamento.

ART. 62- Delle Associazioni e dei loro Diritti

1. Ciascuna Associazione registrata, ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

ART. 63- Organismi di partecipazione

- 1 Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
- 2 L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi

organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

- 3 Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli portatori di interessi circoscritti al territorio comunale, o nel tempo, possono essere sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

ART. 64– 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, 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, 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 o 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 al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

CAPO III°

REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

ART 65- Referendum

- 1 Sono previsti Referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
- 2 Non possono essere indetti Referendum:
 - In materia di tributi locali e di tariffe;
 - Su attività amministrative vincolate da Leggi Statali o Regionali,;
 - Su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- 3 Soggetti promotori del Referendum possono essere:
 - a)- Il 25 % del corpo elettorale;
 - b)-La Maggioranza dei Consiglieri assegnati al Consiglio Comunale.
- 4 Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
- 5 Il Referendum è valido solo se partecipa almeno il 50 per cento degli aventi diritto al voto.

ART. 66- Effetti del Referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo, che possono essere anche diversi dal risultato del Referendum, da giustificare con adeguata motivazione nello stesso provvedimento consiliare approvato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

ART. 67 - Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
3. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati le motivazioni di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
4. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme per il rilascio di copie.

ART. 68- Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato e devono essere adeguatamente pubblicizzati, con le limitazioni previste dal precedente Articolo.
2. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
3. Le Ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad Enti ed Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
4. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo

necessario a darne opportuna divulgazione.

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai Cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 07/08/1990 n. 241.

Capo IV°

DIFENSORE CIVICO

ART. 69 – Designazione e Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato con decreto del Sindaco su designazione del Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia. La designazione deve, comunque, ottenere il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza.
3. Le votazioni avvengono a scrutinio segreto.
4. Il Difensore resta in carica con la stessa durata del Consiglio che ne ha proposto la candidatura, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Non può essere rieletto.
5. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

ART. 70 - Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. 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 membri dei Partiti Politici;*
 - c)-*i Ministri di culto;*
 - d)-*i Dipendenti del Comune, gli Amministratori ed i Dipendenti di Enti, Istituti e Aziende Pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;*
 - e)-*chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;*
 - f)- *chi ha ascendenti o discendenti, ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano Amministratori, Segretario, o Dipendenti del Comune.*
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedenti.
4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
5. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri;

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale e dispone di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di Cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende Speciali, le Istituzioni, i Concessionari di Servizi, le Società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il Responsabile del Servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione, qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è tenuto a darne notizia nel primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

ART. 71 - Mezzi e prerogative

8. Il Difensore Civico ha facoltà di accertare di propria iniziativa o su richiesta dei cittadini, le eventuali disfunzioni degli uffici stessi nei rapporti con i cittadini.
9. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

ART. 72 – Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore Civico presenta entro il mese di Marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione, formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

ART. 73 - Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico può essere corrisposta una Indennità di Funzione, il cui importo è determinato, annualmente, dal Consiglio Comunale.

TITOLO III°

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 74 - Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 500 Cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ART. 75 - Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:
 - a)-nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b)-in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla Legge Generale sugli Enti Locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i Regolamenti Comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi Statali e Regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai Cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei Regolamenti devono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della Delibera, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa Deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la Deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere

comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 76 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'Ordinamento Comunale contenuti nella Costituzione, nella Legislazione vigente e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 77 - Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale o i Dirigenti di Servizio emanano, nell'ambito delle proprie funzioni, Ordinanze, Circolari e Direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le Ordinanze di cui ai Commi 1 e 2 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, Ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità attribuitegli dalla Legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

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

7. I Responsabili di Servizio emanano Ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.

ART. 78 - Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune, secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.

IL SINDACO
(Dr. Pasquale Sulis)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr.ssa Anna Maria Piredda)