

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ART. 1

DEFINIZIONE

1. Il Comune di Siapiccia è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali.
3. L'esercizio della delega è subordinato alle risorse finanziarie attribuite dai deleganti per le quali il Comune promuoverà le necessarie azioni al fine di corrispondere i dovuti trasferimenti.

ART. 2

SEDE

1. La sede del Comune è sita in Via Marconi n. 2.
2. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso detta Sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
3. Solo in Via eccezionale, per esigenze particolari potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.
4. La modifica della denominazione del Comune può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

ART. 3

TERRITORIO

1. Il territorio comunale è, quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24.12.1954, n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

ART. 4

STEMMA - GONFALONE

1. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Il regolamento disciplina l'uso dello stemma e del gonfalone, nonchè i casi di concessione in

uso dello stemma ad enti od associazioni , operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

ART. 5

FINALITA'

Il comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

ART. 6

TUTELA DELLA SALUTE

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

ART. 7

TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO E ARTISTICO

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

ART. 8

PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico e il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed

associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

ART. 9

ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, artigianali, turistici, commerciali ed agro-pastorali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
6. Esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

ART. 10

SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione al lavoro.
3. Sviluppa le attività turistiche, promovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

ART. 11

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE

1. In conformità a quanto di sposto dall'art. 5, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

ART. 12

PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 8 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione e l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Il Comune per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di associazione e cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART. 13

SERVIZI PUBBLICI

Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) la costituzione di aziende municipalizzate;
- b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- c) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni, interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione a terzi;
- e) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

TITOLO II

ART. 17

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 14

IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero comune, senza vincolo di mandato.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

ART. 15

DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare - ove costituite - ai lavori della commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano ad alcuna delle due sessioni ordinarie previste dall'art. 22 del presente Statuto sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'Ufficio su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

ART. 16

POTERI DEL CONSIGLIERE

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dalla Legge e dal regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga del consigliere dimissionario, attribuendo il seggio vacante al candidato della stessa lista che segua l'ultimo eletto.
4. Nel caso di dimissioni plurime il Consiglio procede alla surroga con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
5. Per quanto non disciplinato dal presente comma si rinvia all'art. 38 comma 8 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

ART. 18

CONSIGLIERE ANZIANO

1. E' consigliere anziano il consigliere che ha riportato, nelle elezioni, il maggior numero di suffragi.
2. A parità di voti lo è il più anziano di età.

ART. 19

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi, composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.
2. 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.
3. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per ogni applicazione, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.
4. Le funzioni della Conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.
5. In pendenza dell'approvazione del Regolamento i gruppi politici presenti in consiglio comunale possono nominare i propri capigruppo.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 20

POTERI

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto, nell'ambito delle norme del D.Lgs. 267/2000.
3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

ART. 21

PRIMA ADUNANZA

1. Il Sindaco convoca la prima seduta del Consiglio neoeletto entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, con avviso da notificarsi almeno cinque giorni prima della data fissata per la convalida. La seduta deve, comunque, avvenire entro 10 giorni dalla convocazione.
2. Per la priorità delle deliberazioni si fa riferimento a quanto stabilito dall'art. 41 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
4. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni, si applicano le norme previste rispettivamente dagli artt. 25 e 26 del presente statuto.
5. Il Sindaco comunica al C.C. i nomi dei componenti la Giunta Comunale, indicando il Vice Sindaco.

ART. 21 BIS

LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato Politico Amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni,

gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori,
4. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 22

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco a cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lett. b) del successivo comma 5 del presente articolo.
2. Esso si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
3. Le sessioni ordinarie si svolgono:
 - a) entro il mese di giugno per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;
 - b) entro il mese di dicembre per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo;
4. Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo ed il bilancio preventivo.
5. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
 - a) per iniziativa del Sindaco;
 - b) per deliberazione della Giunta Municipale che fissa, altresì, il giorno della seduta;
 - c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.
6. Nei casi in cui alla convocazione da effettuarsi ai sensi delle lett. b) e c) del comma precedente, l'adunanza deve essere tenuta entro quindici giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, con il consueto avviso e con gli stessi oggetti, dal membro più anziano di età tra gli assessori o tra i presentatori.

7. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.
8. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
9. Il Consiglio si riunisce altresì, ad iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

ART. 23

ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno del Consiglio comunale, è stabilito dal Sindaco secondo le norme del regolamento.
2. Ogni proposta sottoposta all'esame del Consiglio, corredata dei pareri dei funzionari previsti dalla legge, deve essere depositata, nei modi previsti dal regolamento, almeno ventiquattro ore prima della riunione perché i consiglieri possano prenderne visione.

ART. 24

CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:
 - a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
 - b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
 - c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Nel computo dei termini non si calcola il giorno iniziale.

ART. 25

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Il consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che non sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta metà dei consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

ART. 26

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Quando debba essere rappresentata la minoranza, sono nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti.
3. A parità di voti viene eletto il più anziano di età.
4. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
5. Nei casi dichiarati urgenti, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri votanti.

ART. 27

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

ART. 28

DELLE VOTAZIONI

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

ART. 29

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti con criterio proporzionale, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabiliti con apposito regolamento.
3. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori nonché dei titolari responsabili degli uffici comunali.
4. Il Sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti senza diritto di voto.
5. Nelle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzie, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

ART. 30

COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio comunale in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione di commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.
3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quarto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

ART. 31

REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al Capo I e al Capo II del presente Titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

CAPO III

GIUNTA E SINDACO

ART. 32

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che presiede, e da un numero massimo di 4 assessori.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non consiglieri, nel numero di uno, purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. L'Assessore esterno partecipa alla seduta del C.C. senza diritto di voto.

ART. 33

INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

ART. 34

DURATA IN CARICA - SURROGAZIONI

1. Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.
2. In caso di impedimento permanente, di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco, ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice Sindaco.
3. In caso di cessazione per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco provvede alla surrogazione dandone comunicazione motivata al Consiglio Comunale.

ART. 35

DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni scritte del Sindaco, sono presentate al Segretario Comunale, che informa immediatamente il Vice Sindaco. Il

Consiglio viene riunito entro il decimo giorno feriale successivo.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio Comunale, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio.

ART. 36

DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E ASSESSORE

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) Accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) Accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di sindaco o di assessore;
 - c) Negli altri casi previsti dalla legge.

ART. 37

REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori, deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario. Tale atto è comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva, unitamente al nominativo dei nuovi Assessori.

ART. 38

ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

ART. 39

ATTRIBUZIONE DELLA GIUNTA

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

2. Compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco ed agli organi burocratici.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, ove non siano di competenza dei Responsabili di servizio o del Segretario Comunale con funzioni di Direttore Generale;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni di Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) modifica le tariffe, elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina le Commissioni Comunali;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni che non rientrino nella competenza del Consiglio Comunale;
- i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni, a tal fine si fa riferimento al successivo art. 42, comma 1 lett.b) del presente Statuto;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata ed autorizza il presidente della delegazione di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto;
- l) riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo;
- m) approva il progetto di bilancio preventivo e la relazione previsionale e programmatica.
- n) 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;

- o) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- p) approva gli accordi di contrattazione decentrata e autorizza il presidente della delegazione di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto;
- q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale se nominato;
- r) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- s) se si decide di utilizzare il PEG, lo approva su proposta del direttore generale .
- t) esercita ogni altra attribuzione prevista per legge.

ART. 40

ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 32 del presente Statuto.
6. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, nell'osservanza dell'Art. 48 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i.:
 - a) Il Sindaco
 - b) I singoli Assessori
 - c) Il Segretario Comunale
 - d) I responsabili dei servizi.

ART. 41

FUNZIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco è Capo dell'Amministrazione comunale.
2. Il Sindaco o chi ne fa le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dall'art. 54 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

ART. 42

COMPETENZE DEL SINDACO

A) ATTRIBUZIONI AMMINISTRATIVE

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza istituzionale dell'ente;
- b) la rappresentanza sostanziale verso l'esterno è attribuita alla dirigenza, quale espressione della competenza a impegnare l'Ente verso l'esterno. L'esercizio della rappresentanza in giudizio è attribuibile e ciascun dirigente in base a una delega rilasciata dal Sindaco al dirigente individuato;
- c) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
- d) coordina l'attività dei singoli assessori;
- e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- f) nomina il Segretario Comunale e impartisce direttive al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato, ed ai Responsabili del Servizio in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g) concorda con gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente, che questi intendono rilasciare;
- h) ha facoltà di delega;
- i) sentita la Giunta comunale, promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
- j) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- k) adotta le ordinanze di competenza che non siano proprie dei Responsabili dei Servizi, nonché le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze di cui all'art. 50, commi 5 e 6 del D. Lgs. N. 267/2000 e s.m.i.;

- l) emette provvedimenti, che la legge assegna alla competenza del Comune;
- m) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta, del Segretario Comunale o Direttore Generale;
- n) sentita la Giunta e la rappresentanza delle categorie interessate, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali;

B) ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Il Sindaco:

- a) acquisisce presso tutti gli uffici e servizi informazioni e atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.

C) ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE

Il Sindaco:

- a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede 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 da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- d) delega normalmente particolari specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori. Nelle cerimonie o negli altri casi previsti dalla legge, il sostituto o delegato del Sindaco userà il distintivo previsto dall'art. 50, 12° comma, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) 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;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Per le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale si rimanda integralmente a quanto stabilito dall'art. 54 del D.Lgs. 267/2000.

ART. 43

VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è l'assessore che sostituisce il Sindaco in caso di impedimento, dimissioni, e comunque di assenza, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni secondo le disposizioni legislative in vigore.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostituite dal Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

CAPO IV

DELLE DELIBERAZIONI

ART. 44

PARERI OBBLIGATORI

1. Ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta deve riprodurre integralmente nel testo i pareri prescritti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..
2. Nel caso di parere negativo l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva l'atto.

ART. 45

SOGGETTI TENUTI ALL'ESPRESSIONE DEI PARERI

1. Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i responsabili dei servizi nelle cui competenze è compresa totalmente o parzialmente la materia o le materie oggetto della proposta, in mancanza di responsabili dei servizi la competenza è del Segretario Comunale.
2. Il responsabile del servizio di ragioneria esprime il parere di regolarità contabile, il quale deriva da valutazioni:
 - a) di capienza della disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nel suo interesse;
 - b) di conformità alle norme fiscali;

- c) di rispetto dei principi contabili e del regolamento comunale di contabilità.

ART. 46

RESPONSABILE DEI SERVIZI

1. Si rinvia a quanto stabilito dall'art. 107 e dal 2° comma dell'art. 109 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
2. Ai fini dell'imputazione dell'obbligo di fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile, il responsabile del servizio è individuato nel soggetto che ha formalmente, responsabilità e direzione effettiva di un servizio avente imputazione di competenze anche disomogenee.
3. Nel caso di assenza o impedimento del responsabile del servizio provvede il soggetto che normalmente lo sostituisce o, in mancanza, il segretario comunale.

ART. 47

CONFLITTO DI INTERESSI NEI PARERI

1. Il Responsabile del Servizio si astiene dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il Comune, le sue istituzioni e le sue aziende, o quando si tratti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva o quando si procede ad applicazione di norme che non consentono alcun potere discrezionale nemmeno di natura tecnica.
3. Nel caso in cui il parere non possa essere espresso dal responsabile del servizio, si applica la norma di cui al secondo comma dell'art. 49 della legge fondamentale ed il segretario provvede nei limiti delle sue competenze dando espressamente atto della situazione creatasi.
4. Nel caso in cui il segretario è interessato, tali funzioni sono svolte da un assessore.

ART. 48

SOTTOSCRIZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Tutte le deliberazioni di giunta e di Consiglio nell'originale vengono sottoscritte dal Presidente dell'organo deliberante e dal segretario. Le copie relicheranno la sola firma del Segretario o di altro dipendente appositamente incaricato da quest'ultimo.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 49

LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità.
2. Considera, con favore, il costituirsi di ogni associazione avente lo scopo di concorrere, con metodo democratico, alla predetta attività.
3. Assicura la partecipazione dei cittadini e delle organizzazioni sociali alla formazione dei propri programmi.
4. Favorisce il collegamento dei propri organi con le organizzazioni sociali e le associazioni. Promuove l'iniziativa popolare nelle forme consentite dalle leggi e con le modalità fissate dall'apposito regolamento, che deve garantire, in ogni caso, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi, organismi e cittadini.

ART. 50

CONSULTAZIONI

1. Per i fini di cui al precedente art. 49 il Consiglio e la Giunta Comunale di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, le associazioni e gli organismi di volontariato nelle forme, volta per volta, ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. La consultazione è obbligatoria in occasione, del piano di fabbricazione, del piano commerciale.
3. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.
4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

ART. 51

DIRITTO DI ISTANZE E PROPOSTE

1. Tutti i cittadini del Comune, singoli o associati, possono rivolgere petizioni e istanze al consiglio Comunale e alla Giunta comunale relativamente a problemi di rilevanza cittadina, nonchè proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
2. Il Consiglio Comunale o la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento della petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.
3. Le proposte dovranno essere sottoscritte da almeno 50 elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

ART. 52

DIRITTO D'INIZIATIVA

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente. I sottoscrittori devono avere compiuto il 18° anno di età alla data della richiesta.
3. Sono escluse dal diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto
 - b) tributi e bilancio
 - c) espropriazione per pubblica utilità
 - d) designazioni e nomine.
4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

ART. 53

PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA

1. La Commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale, entro il termine di novanta giorni.

2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.
3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.
4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

ART. 54

REFERENDUM CONSULTIVO

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi previsti dall'art. 52, comma 3, del presente Statuto.
2. Si fa luogo a referendum consultivo:
 - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
 - b) qualora vi sia richiesta da parte di un decimo degli elettori, risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente;
3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscritti e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
4. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.
5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

ART. 55

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

1. Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 165/2001, nell'intento di perseguire l'ottimizzazione nell'erogazione dei servizi ed il miglioramento delle relazioni con l'utenza il Comune istituisce l'ufficio relazioni con il pubblico per la tutela del cittadino e per l'accesso alle informazioni e ne approva il regolamento.
2. L'ufficio cura l'attività di informazione del Comune, fornisce consulenza sulle modalità di rilascio di atti che li riguardano o per la fruizione di servizi, assicura ai cittadini: informazioni sui procedimenti amministrativi, sui termini entro i

quali essi debbono concludersi, sul responsabile del procedimento, sulla partecipazione al procedimento stesso, sulle modalità di accesso ai documenti amministrativi; informazioni sulle opportunità offerte dagli istituti di partecipazione sia per apporti a titolo collaborativo sia per interventi a tutela di posizioni giuridiche soggettive, di interessi diffusi o collettivi.

3. All'ufficio sono presentate le segnalazioni dei cittadini, singoli o associati, relative a ritardi, negligenze e disservizi attribuiti all'organizzazione del Comune, di sue aziende, istituzioni o enti dipendenti. L'Ufficio stesso ne cura l'istruttoria ed indirizza gli interessati al responsabile del procedimento.
4. L'ufficio ha diritto di ottenere dagli altri uffici del Comune, nonché dalle istituzioni ed enti dipendenti copia degli atti, nonché tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento delle proprie funzioni.
5. Il regolamento ne determinerà più particolarmente le funzioni e le caratteristiche.

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

ART. 56

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
4. Il regolamento individua i dipendenti responsabili di ogni tipo di procedimento ovvero le modalità di individuazione di essi.
5. Il Sindaco, ferme restando le competenze del Consiglio o della Giunta comunale, può chiedere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale

del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

ART. 57

COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti, nel rispetto delle norme di Legge, debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
 - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART. 58

DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che garantiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dalla Legge e 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. 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 di organizzazione per il rilascio delle copie.

ART. 59

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni, sono pubblici con le limitazioni previste dal precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali, della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
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 dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241 come modificata dalla Legge 11 febbraio 2005, n. 15.
6. Presso apposito ufficio comunale, anche ubicato in sede staccata, o con l'ausilio di strumenti informatici sono rese disponibili le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna e dei regolamenti comunali.

TITOLO IV

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I°

UFFICI

ART. 60

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 delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 61

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 62

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi 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. 63

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati 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, 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 organico determina le condizioni e le modalità con il quale il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individuale forme e modalità di gestione della struttura burocratica comunale.

CAPO II°

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 64

DIRETTORE GENERALE

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organiche con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, previa stipula di apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti .
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

ART. 65

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

ART. 66

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e/o 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) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta,
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di

- quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro,
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) 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 servizi, 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;

ART. 67

I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. 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.
3. La copertura dei posti di responsabili di servizi può avvenire mediante contratto a tempo determinato di cui all'art.110 del TUEL.

ART. 68

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e di canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei

- relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste dalle norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'articolo 50 del D.Lgvo 267/2000 e s.m.i.;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto.
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
- j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione delle proposte di piano esecutivo di gestione
- k) autorizza le predisposizioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili di servizio possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo 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. 69

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La giunta comunale, nelle forme, nei limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei

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

2. Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art.110, del Dlgs n. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 70

COLLABORAZIONI ESTERNE

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

ART. 71

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale e degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versino nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 242 e 243 del D.Lgvo 267/2000

CAPO III°

SEGRETARIO COMUNALE

ART. 72

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'apposito Albo.

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

ART. 73

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 e ai singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale.
4. 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 le mozioni di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitogli dal sindaco.

CAPO IV °

LA RESPONSABILITÀ

ART. 74

RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento

della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

ART. 75

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'amministrazione, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norme 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 esclusiva per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 76

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

SERVIZI

ART. 77

FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società di capitali.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana 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.

ART. 78

GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 79

AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e dai propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco, secondo gli indirizzi

del Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovante esperienze di amministrazione.

ART. 80

ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede d'esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
4. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

ART. 81

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

ART. 82

IL PRESIDENTE

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

ART. 83

IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART. 84

NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco, secondo le indicazioni del Consiglio Comunale.

ART. 85

GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia 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 V

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I

DEMANIO - BENI - CONTRATTI

ART. 86

DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia e da apposito regolamento.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

ART. 87

BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. Fatto salvo quanto previsto dal Titolo I del presente Statuto il regolamento sull'amministrazione del patrimonio disciplinerà l'uso e le forme di gestione.

ART. 88

CONTRATTI

1. La disciplina dei contratti è prevista dalla Legge e dall'apposito regolamento.

CAPO II

CONTROLLO INTERNO

ART. 89

PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico - finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed 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 ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di

controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

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

ART. 90

REVISORE DEI CONTI

1. Il Revisore dei Conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento di contabilità può prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

TITOLO VI

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 91

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

ART. 92

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

ART. 93

CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi previsti dalla legge e gli obblighi reciproci e le quote di partecipazione, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti, e sottoscritte dal Sindaco.

ART. 94

CONSORZI

1. Il Consiglio comunale in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. Ai Consorzi si applicano le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
3. La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, dello Statuto e della Convenzione.
4. La convenzione oltre al contenuto prescritto dall'art. 84, 2° comma, del presente Statuto, deve prevedere la determinazione della quota di partecipazione, nonché l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del

Consorzio negli Albi Pretori degli Enti consorziati.

ART. 95

UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 84 e dei principi del D.Lgs. 267/2000 e succ. modifiche e integrazioni, Il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previsti dalla Legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. L'atto costitutivo ed il regolamento dell'Unione sono approvati con unica deliberazione del Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 96

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro adempimento.
3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione del Consiglio Comunale, con la quale vengono stabiliti gli obiettivi, i criteri e l'ambito dei poteri assegnati.

TITOLO VII
L'ATTIVITÀ' NORMATIVA

ART. 97

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
2. a) Nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) In tutte le altre materie di competenza comunale.
3. 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.
4. 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.
5. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 52 del presente Statuto.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. 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 quindici 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 devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 98

AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 267/2000 incontrano i seguenti limiti:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c) non possono contenere norme a carattere particolare;

- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa motivata da esigenze di pubblico interesse;
- e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o il nuovo regolamento che regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

ART. 99

ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per quindici 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 altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 54 del D. Lgs. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. Tali ordinanze devono essere trasmesse per conoscenza al Prefetto.
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 comma 3.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 100

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio o nel Bollettino Ufficiale della Regione, qualora successiva.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

ART. 101

MODIFICHE DELLO STATUTO

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

ART. 102

ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto - esclusi quelli i cui termini sono previsti dalla Legge - sono deliberati entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

ART. 103

PARI OPPORTUNITA'

Nella composizione delle Giunte e degli Organi Collegiali previsti nel presente Statuto si terrà conto di quanto previsto dalla Legislazione vigente in materia di pari opportunità.

§§§§§§§