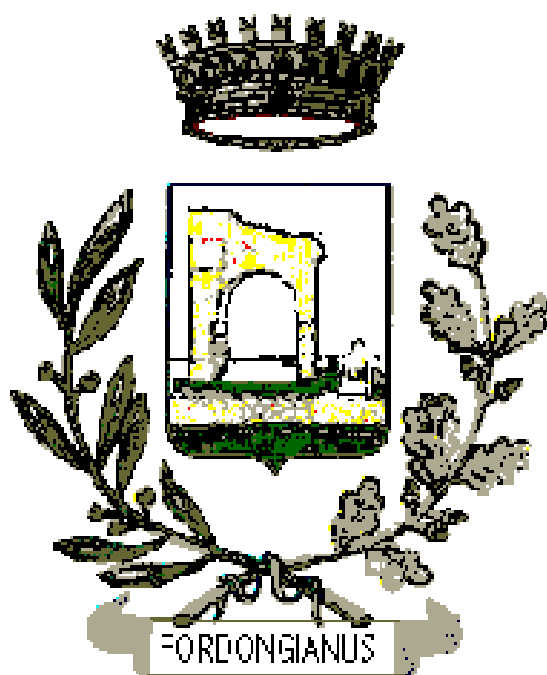


# COMUNE DI FORDONGIANUS

## Provincia di Oristano

---

# STATUTO COMUNALE



(Approvato con deliberazione C.C. n° 65 del 26.07.91 e succ. integrazioni)

# **STATUTO COMUNALE**

## **- TITOLO I - PRINCIPI**

### **ART. 1**

#### **Criteri e principi fondamentali**

1. La comunità di Fordongianus esercita la propria autonomia attraverso il Comune di Fordongianus, che è ente autonomo locale con rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione, delle leggi della Repubblica e della Carta europea delle autonomie locali.
2. La comunità, presente sul territorio sin da epoca remota, erede delle tradizioni storiche plurisecolari dei suoi abitanti, è fondata sulla solidarietà fra le persone e fra le famiglie, vive del lavoro di suoi membri e si ispira ai principi di tolleranza, libertà, uguaglianza e fraternità.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, che contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, alle quali devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
4. Il Comune coordina la propria azione con quella degli altri enti locali della provincia di Oristano e conforma la propria attività al criterio della programmazione.
5. Nell'esercizio delle proprie competenze, il Comune favorisce e promuove i rapporti di collaborazione con altri enti locali, ed in particolare con i Comuni vicini, per le realizzazioni di interesse comune e per la gestione più efficiente dei servizi, nonché la cooperazione e lo scambio con le collettività locali di altri Stati per la crescita economica, culturale e civile della comunità.

### **ART. 2**

#### **Finalità**

1. Il Comune di Fordongianus promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività dell'amministrazione, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
3. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità regionale e nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con la promozione ed il coinvolgimento delle associazioni di volontariato;
  - d) l'effettività del diritto allo studio ed alla cultura.
4. E' particolarmente impegnato nella tutela e nella valorizzazione delle risorse umane, culturali, naturali ed ambientali presenti nel territorio ed in tal senso si adopera per favorire:
  - a) le attività economiche legate ad una moderna concezione dell'agricoltura e dell'allevamento del bestiame;
  - b) l'artigianato tradizionale e le consuetudini locali;
  - c) un razionale sviluppo turistico che salvaguardi il patrimonio archeologico, ambientale e paesaggistico;
  - d) il valido sfruttamento delle risorse e degli impianti termali.

### **ART. 3**

#### **Funzioni**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale, affidate dalla legge, con le risorse da questa concesse. Le predette funzioni fanno capo al Sindaco quale ufficiale del Governo.

### **ART. 4**

#### **Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità ed esercita le proprie funzioni adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Autonoma della Sardegna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e politiche operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità ed una gestione ottimale dei servizi, 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. Allo stesso scopo il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana del Barigadu.

### **ART. 5**

#### **Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal centro urbano di Fordongianus, dove è ubicato il palazzo municipale.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 39,40 c.a. e confina con i Comuni di Busachi, Allai, Siamanna, Siapiccia, Ollastra Simaxis, Villanova Truschedu, Paulilatino, Ghilarza.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nel palazzo municipale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

### **ART. 6**

#### **Bandiere, stemma e gonfalone**

1. Nel Comune di Fordongianus si espongono il gonfalone comunale e le bandiere della Regione autonoma della Sardegna, della Repubblica e della Comunità europea.
2. Ogniquale volta la legge prevede l'esposizione di una delle bandiere, esse vanno esposte contemporaneamente.
3. Il Comune espone inoltre le bandiere il giorno 21 agosto, data della festa tradizionale della comunità.
4. L'uso dello stemma e del gonfalone è determinato con apposito regolamento.

### **ART. 7**

#### **Toponomastica ed insegne degli edifici pubblici**

1. Il Comune conserva e ripristina la toponomastica originaria, secondo la tradizione scritta ed orale.

2. Oltre che in lingua italiana, la toponomastica all'interno dell'abitato è definita nella lingua sarda della comunità, quando esista una tradizione in tal senso.
3. Le insegne poste a cura del Comune sulla facciata degli edifici pubblici dovranno indicare, quando corrispondente ad una effettiva tradizione in tal senso, anche la traduzione nella lingua sarda della comunità.

#### **ART. 8**

##### **Obbligo di provvedere**

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento dell'istanza da parte dei cittadini interessati.

#### **ART. 9**

##### **Obbligo di astensione**

1. Salve le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge e dal presente Statuto, i componenti degli organi comunali ed il Segretario comunale devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare provvedimenti riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Il divieto di cui al comma precedente comporta anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

#### **ART. 10**

##### **Obbligo di motivazione**

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, tutti i provvedimenti amministrativi devono essere adeguatamente motivati, attraverso l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione comunale, quest'ultimo dev'essere esattamente indicato e reso disponibile.
3. In ogni provvedimento da notificare sono indicati i termini e l'autorità cui è possibile ricorrere.

#### **ART. 11**

##### **Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico un 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 e deve perdurare per almeno quindici giorni consecutivi.
3. Per consentire una maggiore pubblicità degli atti fondamentali dell'Amministrazione, gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale e gli atti più rilevanti dello stesso devono essere inoltre pubblicate in una "bacheca" appositamente collocata in uno spazio frequentato dalla comunità, individuato dalla Giunta comunale.
4. Copia di tutte le delibere adottate dal Consiglio potrà essere inoltre consultata presso la biblioteca comunale.
5. Il segretario cura l'affissione all'albo pretorio degli atti di cui al presente articolo avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

6. Le deliberazioni non soggette a controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
7. Nei casi di urgenza le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### **ART. 12**

##### **Bandi pubblici**

1. I bandi pubblici oralmente rivolti alla generalità dei soggetti o, comunque, ad un insieme indeterminato di essi, devono essere dati, oltre che in lingua italiana, anche nella lingua sarda della comunità.

#### **ART. 13**

##### **Responsabilità**

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. I responsabili degli uffici ed il Segretario comunale rispondono, in via amministrativa e contabile, dei pareri espressi, rispettivamente in ordine alla regolarità tecnico-contabile ed alla legittimità, su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio ed alla Giunta.
3. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro, o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.
4. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni.

### **- TITOLO II -**

## **ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI ELETTIVI**

#### **ART. 14**

##### **Organi**

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco, con i compiti e le funzioni loro attribuiti dalla legge e dal presente statuto.
2. 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 e dal presente statuto.
3. Le sedute della Giunta e delle commissioni istituite obbligatoriamente per legge sono "private". Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari di cui al successivo art. 23 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. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, ed in particolare quando venga esercitata una facoltà discrezionale, fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, la seduta è "privata" ed il voto è segreto.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti.
6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
7. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario.

## **ART. 15**

### **Consiglio Comunale**

1. L'elezione e la durata in carica del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo sull'attività del Comune.
3. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale. La sua attività è disciplinata dal regolamento per il funzionamento del Consiglio, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio prevede le modalità per la partecipazione ai lavori del Consiglio dei rappresentanti dell'organismo di cui all'art. 52.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.
6. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri.
7. Ai fini del comma precedente, si considerano atti urgenti quelli la cui mancata tempestiva adozione può recare pregiudizio al Comune o ai cittadini, ed atti improrogabili quelli soggetti ad un termine perentorio.

## **ART. 16**

### **Competenze e attribuzioni del Consiglio**

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. Il Consiglio impronta l'azione complessiva del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione e persegue il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) lo statuto del Comune e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari e i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici ed i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;
  - d) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
  - f) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni o di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, la determinazione di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti dei servizi pubblici, anche in modo non generalizzato;
  - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

- m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta e del Segretario comunale;
  - n) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico;
  - o) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che possono essere adottate dalla Giunta ma vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi alla loro adozione, a pena di decadenza.
  4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

## **ART. 17**

### **I consiglieri**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.
2. La prima adunanza del Consiglio deve avvenire entro il ventesimo giorno dalla data di proclamazione degli eletti. Durante tale adunanza il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti sulla base di una relazione del Consigliere anziano, da depositarsi presso la segreteria del Comune almeno 48 ore prima della riunione, per il parere di legittimità del Segretario.
3. I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità comunale, alla quale rispondono del loro operato.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate per iscritto al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio. Se il Sindaco o il Consiglio non provvedono, il consigliere dimissionario può chiedere al Comitato circoscrizionale di controllo di convocare il Consiglio con all'ordine del giorno la presa d'atto delle sue dimissioni.
5. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

## **ART. 18**

### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano ad un'intera sessione ordinaria a tre sedute consecutive dei lavori del Consiglio, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio, decorsi almeno dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuiti ai consiglieri i compensi ed i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge.

## **ART. 19**

### **Uso della lingua sarda della comunità in Consiglio**

1. Il Comune riconosce il diritto dei consiglieri di pronunciare nella lingua sarda della comunità i propri interventi nelle riunioni del Consiglio comunale.
2. Il regolamento di cui al precedente art. 15 stabilirà tutte le modalità perchè sia assicurato il correlativo diritto degli altri consiglieri e del pubblico di comprendere esattamente il significato di ogni intervento.

## **ART. 20**

### **Prerogative dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di iniziativa, interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento per il funzionamento del Consiglio. La risposta all'interrogazione od all'interpellanza è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di richiesta di convocazione del Consiglio e di proposta di specifica deliberazione, ai sensi del successivo art. 22.
3. I consiglieri possono richiedere la sottoposizione a controllo di legittimità delle delibere di Giunta, ai sensi dell'art. 45 legge n° 142/90. Tale iniziativa va assunta nel periodo di pubblicazione dell'atto di cui si chiede il controllo.

## **ART. 21**

### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento per il funzionamento del Consiglio, dandone 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.
2. I Gruppi devono essere costituiti da almeno tre consiglieri; i consiglieri che non si riconoscono in alcun gruppo formano il gruppo misto.
3. Ai gruppi consiliari, compatibilmente con la disponibilità di strutture, sono assicurati da parte del Comune idonei spazi per l'esercizio delle loro funzioni.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## **ART. 22**

### **Sessioni e convocazione**

1. Il Consiglio comunale si riunisce almeno una volta ogni due mesi. L'attività del Consiglio si suddivide in sessioni ordinarie e straordinarie ed è disciplinata dal regolamento di cui all'art. 15.
2. Sono sessioni ordinarie quelle aventi per oggetto atti obbligatori per legge, ed in particolare quelle nelle quali vengono iscritte all'ordine del giorno le proposte di deliberazione relative alle relazioni previsionali e programmatiche, ai bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, ai conti consuntivi, ai piani territoriali ed urbanistici ed ai programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria.
3. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è formulato dal Sindaco, consultata la Giunta comunale. Devono essere inoltre inseriti all'ordine del giorno gli argomenti indicati espressamente nelle richieste presentate da almeno 1/5 dei consiglieri.
4. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco, secondo le norme del regolamento, che stabilisce anche le modalità di convocazione per le sedute sia di prima che di seconda



convocazione. In caso di assenza o d'impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e/o presieduto dal Vicesindaco. Durante le sedute consiliari, in caso di assenza anche del Vicesindaco, presiede l'assessore più anziano d'età fra i presenti.

5. Il Sindaco deve convocare il Consiglio entro un termine non superiore a venti giorni quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i consiglieri richiedenti la convocazione allegano all'istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.
6. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio a mezzo del messo notificatore. L'avviso, con l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta nel caso di sessione ordinaria, ed almeno tre giorni liberi prima della seduta, nel caso di sessione straordinaria. Nei casi d'urgenza, l'avviso può essere consegnato con anticipo di sole ventiquattro ore: in tal caso, però, la maggioranza dei consiglieri presenti può richiedere il differimento di qualunque deliberazione al giorno seguente. Analogamente si procede anche per le integrazioni dell'ordine del giorno di una seduta già convocata.
7. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio e nella bacheca degli avvisi del Comune entro il giorno precedente quello stabilito per la seduta.
8. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei consiglieri in carica e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, fatte salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente statuto. Per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.
9. In seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purchè intervengano almeno quattro consiglieri. Nel caso siano introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.
10. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
11. Nella sua prima adunanza il Consiglio è convocato e/o presieduto dal Consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti.

## **ART. 23**

### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni temporanee o speciali, d'indagine o di studio su materie che interessino la comunità locale.
2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio disciplina i poteri, la formazione, il funzionamento, la pubblicità dei lavori delle commissioni, che sono composte nel rispetto del criterio proporzionale fra maggioranza ed opposizione. Può essere previsto un sistema di rappresentanza 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. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste nel regolamento.

6. Le commissioni d'indagine sui temi interni all'Amministrazione devono essere istituite quando ne faccia richiesta un terzo dei consiglieri comunali in carica.

#### **ART. 24**

##### **Attribuzioni delle commissioni**

1. 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.
2. Il regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) la nomina del presidente della commissione;
  - b) le 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;
  - c) i metodi, i procedimenti ed i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche e per l'elaborazione di proposte.

#### **ART. 25**

##### **La Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
2. La Giunta comunale adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio.
3. La Giunta svolge, inoltre, funzione di proposizione e di impulso nei confronti del Consiglio comunale e suggerisce al Sindaco gli argomenti da proporre al Consiglio stesso.
4. La Giunta può invitare il revisore dei conti ed i responsabili dei servizi, per quanto di rispettiva competenza, a prendere parte alle proprie sedute.

#### **ART. 26**

##### **Elezione e prerogative**

1. La Giunta è eletta, insieme al Sindaco, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al segretario del Comune con almeno 24 ore di anticipo rispetto alla data stabilita per l'adunanza del Consiglio.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità indicati dal comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.
4. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

#### **ART. 27**

##### **Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori pari al numero massimo consentito dall'art. 33 della legge n° 142/90.
2. Possono essere eletti assessori, in numero non superiore alla metà del totale degli assessori spettanti al Comune, cittadini non facenti parte del Consiglio comunale purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità. La proposta di elezione è accompagnata dalla presentazione di un curriculum. Il curriculum deve essere depositato unitamente al documento programmatico se l'elezione avviene contestualmente all'intera Giunta e deve indicare, oltre alle generalità del candidato, il titolo di studio posseduto, le esperienze professionali ed il tipo di

attività lavorative svolte, l'elenco delle eventuali cariche ricoperte presso lo Stato od altri enti pubblici.

3. Gli assessori non facenti parte del Consiglio assistono ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto di presentare proposte rivolte al Consiglio ma non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

## **ART. 28**

### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, senza soggiacere a formalità ma tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti.
3. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate a maggioranza dei voti ma devono essere attribuite necessariamente all'intero collegio e, in nessun caso, ai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto di tale principio.
4. L'assessore che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive della Giunta comunale decade dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio, decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
5. Alla sostituzione degli assessori dimissionari, dichiarati decaduti, o revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede, nella stessa seduta, il Consiglio, su proposta del Sindaco. Per la validità della votazione, espressa per appello nominale, occorre la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

## **ART. 29**

### **Attribuzioni della Giunta**

1. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e di gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che la legge o lo Statuto non riservano espressamente al Sindaco o al Segretario e di tutti gli atti che, per loro natura, debbono essere adottati da un organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza mediante provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti ed i mezzi ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. Compete alla Giunta:
  - a) la proposizione al Consiglio dei regolamenti;
  - b) l'approvazione dei progetti, dei programmi esecutivi, dei disegni attuativi dei programmi e di tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
  - c) l'elaborazione delle linee di indirizzo e la predisposizione di disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) l'assunzione di attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) l'elaborazione e la proposizione al Consiglio dei criteri per la determinazione delle tariffe;
  - f) la nomina delle commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - g) l'adozione dei provvedimenti di assunzione, cessazione dal servizio del personale e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni, purché non riservati ad altri organi;

- h) la proposizione dei criteri generali per la concessione di sovvenzioni, di contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - i) l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - l) l'autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto e l'approvazione delle transazioni;
  - m) la fissazione della data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e la costituzione dell'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - n) l'esercizio, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, delle funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
  - o) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
  - p) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni, purchè previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale o che ne costituiscano mera esecuzione;
  - q) l'approvazione dei piani finanziari relativi a progetti previsti espressamente negli atti fondamentali del Consiglio, contenenti gli elementi necessari alla loro determinazione;
  - r) l'approvazione dei progetti relativi a singole opere pubbliche comprese nei programmi approvati dal Consiglio;
  - s) la deliberazione delle spese relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi;
  - t) la corresponsione dei contributi, delle indennità, dei compensi, dei rimborsi ad amministratori, dipendenti o a terzi, ove non siano predeterminati per legge o per regolamento;
  - u) la vigilanza sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;
  - v) la disposizione di storni su capitoli di bilancio già previsti all'uopo dal Consiglio come fondi di riserva;
  - w) l'approvazione dei ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
  - z) ogni altro atto che non rientra nelle competenze del Consiglio, del Sindaco o del Segretario comunale.
4. La Giunta, altresì:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
  - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario.

### **ART. 30** **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, sovrintende all'andamento generale del Comune, provvede a dare impulso ed a coordinare l'attività degli altri organi comunali, dirige e controlla l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo ed assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio, rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

**ART. 31**  
**Attribuzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco:

- a) convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta, sovrintende all'esecuzione delle rispettive deliberazioni, tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio delle loro funzioni;
- b) esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- 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) impartisce direttive al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e svolge gli altri compiti connessi;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- j) adotta ordinanze "ordinarie" in conformità alle leggi ed ai regolamenti e, nelle materie di competenza comunale, emana altresì ordinanze per misure eccezionali relative a situazioni provvisorie di urgente necessità;
- k) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché, le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- l) emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza ed espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;
- m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario comunale;
- o) determina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, nonché quelli degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche;
- p) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché, il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- q) propone al Consiglio (che delibera nella stessa seduta) la revoca di assessori o la sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa;
- r) rappresenta il Comune nell'Assemblea dei consorzi per la gestione associata di uno o più servizi;
- s) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti gi... deliberati dal Consiglio o dalla Giunta, in mancanza di una figura "direttiva", ausiliaria del segretario "rogante";
- t) vieta l'esibizione degli atti dell'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 55;
- u) irroga le sanzioni disciplinari più gravi della censura, sentita la commissione di disciplina;
- v) sospende, nei casi di urgenza, i dipendenti comunali;
- w) liquida i compensi e le indennità agli amministratori ed al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- x) liquida le spese regolarmente ordinate;
- y) sottoscrive, insieme al Segretario ed al responsabile dell'ufficio di ragioneria, i mandati di pagamento e le reversali d'incasso.

2. Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge, e le funzioni a lui demandate dalle leggi regionali, avvalendosi degli uffici del Comune.
3. Inoltre, il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, 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 ne informa il Consiglio comunale;
  - e) collabora con il revisore 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 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.
4. Infine, il Sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento;
  - 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 dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi; .
  - d) propone gli argomenti da trattare, dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede.

## **ART. 32**

### **Il Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'assessore, designato dalla Giunta fra i propri membri di estrazione consiliare, che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli altri assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

## **ART. 33**

### **Mozione di sfiducia costruttiva**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta, in conformità a quanto previsto dal precedente art. 26.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione, e la sua approvazione comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

5. La sfiducia costruttiva, nonché la revoca e la sostituzione nelle forme indicate dal precedente art. 28, si applicano anche agli amministratori di aziende speciali e di istituzioni dipendenti o sottoposte a vigilanza, eletti dal Consiglio comunale.

### **-TITOLO III- ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

#### **ART. 34**

##### **Il Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge, che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, e del presente Statuto, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
2. Il Segretario è tenuto al rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.
3. Il Segretario partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e cura la loro attuazione. Oltre al parere sulle proposte di deliberazione, esprime il parere in ordine alla legittimità delle questioni sollevate nel corso delle riunioni di Giunta. Esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultati. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Al Segretario sono inoltre affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e di garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.
5. In particolare il Segretario:
  - a) partecipa alle sedute degli organi collegiali delle commissioni e degli altri organismi. Se richiesto, partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne;
  - b) cura la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
  - c) formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
  - d) cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.
6. Il Segretario può rogare, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione comunale, i contratti.

#### **ART. 35**

##### **Attribuzioni del Segretario**

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non sono espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché, degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali disponibili per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi elettivi;
  - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
  - d) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

- e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, delegati dal Consiglio, dalla Giunta o da Sindaco;
  - f) verifica della fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
  - g) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - h) sottoscrizione, insieme al Sindaco ed al responsabile dell'ufficio di ragioneria, dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso;
  - i) autorizzazione di missioni, prestazioni straordinarie, congedi e permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;
  - j) adozione dei provvedimenti di mobilità interna, con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;
  - k) contestazioni di addebiti, proposta di provvedimenti disciplinari, adozione delle sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.
3. Il Segretario può delegare, di volta in volta, con specifici provvedimenti, i responsabili dei servizi per i compiti di cui al primo comma ed alla lettera c) del secondo comma del presente articolo.
  4. Per la verifica dei risultati conseguiti e la disciplina della relativa responsabilità si applicano le vigenti disposizioni di legge.

#### **ART. 36**

##### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale e per il procedimento amministrativo disciplina, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità, la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio, i diritti, i doveri e le sanzioni, le modalità organizzative della commissione di disciplina, il trattamento economico. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario ed ai responsabili dei servizi.
2. Il Segretario comunale ed i responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.
3. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

#### **ART. 37**

##### **Collaborazioni esterne**

1. La Giunta comunale, con deliberazione motivata, e con convenzioni a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti, per l'esecuzione di particolari indagini o studi.
2. Il regolamento per lo stato giuridico ed economico del personale e per il procedimento amministrativo disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico ed individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

#### **ART. 38**

##### **Responsabili dei procedimenti**

1. Il regolamento per lo stato giuridico ed economico del personale e per il procedimento amministrativo determina, per ciascun tipo di procedimento, l'ufficio responsabile dell'istruttoria ed il Comune provvede a dare adeguata pubblicità a tale circostanza.



2. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sè o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato. Fino a quando non sia stata effettuata tale assegnazione e dopo che sia stata revocata, è considerato responsabile del procedimento il responsabile dell'unità organizzativa.
3. Il responsabile del procedimento:
  - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - b) accerta d'ufficio i fatti ed adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria: in particolare, può richiedere la rettifica di dichiarazioni od istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
  - c) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
  - d) trasmette gli atti al Segretario comunale per l'adozione del provvedimento finale.

### **ART. 39**

#### **Partecipazione al procedimento**

1. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informarne gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione. Qualunque soggetto cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento ha facoltà di intervenire nel procedimento, indipendentemente dalla comunicazione.
2. Anche nelle ipotesi di cui al comma precedente, resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.
3. La comunicazione deve indicare:
  - a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
  - b) l'oggetto del procedimento promosso;
  - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.
4. I soggetti interessati al procedimento hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 55;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;
5. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del comma precedente, l'Amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

### **ART. 40**

#### **Facoltà d'uso della lingua sarda della comunità**

1. Chiunque ne abbia interesse può avanzare istanze, presentare memorie scritte o comunque corrispondere con il Comune nella lingua sarda della comunità, purché indichi le proprie generalità secondo le risultanze anagrafiche.
2. In ogni caso, gli organi del Comune rispondono in lingua italiana.
3. Qualora sorgano difficoltà nell'interpretazione del testo in lingua sarda, il Comune può chiedere all'interessato che l'istanza venga ripetuta in lingua italiana.

## **ART. 41**

### **Commissione di disciplina**

1. E' istituita la commissione di disciplina, composta dal Sindaco, che la presiede, dal Segretario e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento per lo stato giuridico ed economico del personale.

## **-TITOLO IV- SERVIZI**

## **ART. 42**

### **Forme di gestione dei servizi**

1. Il Comune, per conseguire obiettivi e scopi di rilevanza sociale e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando 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 istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società 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.
3. 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. A parità di costi, è comunque privilegiata la forma della concessione a terzi.
4. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale. 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. Quando ritenga che, per le ridotte dimensioni del Comune, non sia realizzabile direttamente una gestione ottimale ed efficiente, il Consiglio comunale può delegare alla Comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e di servizi di propria competenza comunale

## **ART. 43**

### **Aziende speciali ed istituzioni**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali ed istituzioni per la gestione dei servizi produttivi e dei servizi sociali.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
3. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

4. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente, oltre al direttore, che ha la responsabilità gestionale. Gli amministratori sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione. Le proposte di nomina sono corredate da un curriculum, nel quale deve essere comprovata la specifica competenza di amministrazione del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Il direttore dell'azienda speciale e dell'istituzione è nominato dalla Giunta comunale.
5. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio del bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti, quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.
7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. Il revisore dei conti del Comune esercita le proprie funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

## **-TITOLO V- FINANZA E CONTABILITA'**

### **ART. 44**

#### **Principi e criteri**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica ed ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge.
2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi, servizi, interventi ed obiettivi, affinché, siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
3. Il Comune delibera entro il 31 ottobre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.
5. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
6. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

### **ART. 45**

#### **Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti**

1. Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti, attenendosi alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita, o comunque vigente, nell'ordinamento giuridico italiano.

## **ART. 46**

### **Il revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, un revisore dei conti. Il revisore, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti per la carica di consigliere comunale e per la carica di sindaco di una S.p.A.
2. Il regolamento di contabilità potrà 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. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta. Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze, ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta e può formulare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente.
4. Gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti sono definiti dal regolamento, che è redatto con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
2. Nello stesso regolamento vengono 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.
5. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

## **ART. 47**

### **Funzioni del Revisore**

1. Il revisore collabora con il Consiglio e la Giunta comunale nella funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
2. La Giunta comunale dispone verifiche periodiche, anche di singoli provvedimenti, secondo il sistema dei controlli interni previsto dal regolamento di contabilità, sull'attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune, per valutare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Le verifiche periodiche saranno rivolte ad accertare:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) gli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato;
  - d) gli eventuali ritardi rispetto ai tempi fissati;
  - e) le relative responsabilità degli organismi indicati al comma 2.
4. I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Consiglio comunale.

**-TITOLO VI-**  
**FORME DI COLLABORAZIONE E ACCORDI DI PROGRAMMA**

**ART. 48**

**Convenzioni ed altre forme di collaborazione**

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità, e per accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione, il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici e privati, e prioritariamente con la Comunità montana, attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni sono stipulate, con altri enti locali o loro enti strumentali, per l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero per l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi.
3. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

**ART. 49**

**Consorzi**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per realizzare economie di scala, può costituire un consorzio tra enti, secondo le norme previste dalla legge n° 142/90 per le aziende speciali, in quanto compatibili.
2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti lo statuto del consorzio e la relativa convenzione, la quale deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

**ART. 50**

**Accordi di programma**

1. Per la definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi d'intervento che richiedono, per la loro complessità di realizzazione, l'azione integrata del Comune, della provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, il Sindaco (qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi spetti al Comune) promuove la conclusione di un accordo di programma, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento. A tal fine, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
2. L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate e deve prevedere, oltre alla finalità perseguite, le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, ed inoltre deve:
  - 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 e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. L'accordo è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel B.U.R.A.S. Quando è adottato con decreto del Presidente della Regione produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del D.P.R. 24 luglio 1977, n° 616, e , sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.

4. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati.

## **-TITOLO VII- PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **ART. 51**

#### **Rapporti con le associazioni**

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, sia per la loro costituzione che per il loro potenziamento, ritenendole utili strumenti di crescita della comunità.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:
  - a) registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.
  - b) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
  - c) garantisce la presenza di rappresentanti delle associazioni negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
  - d) affida ad associazioni e comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni;
  - e) consente la partecipazione alle riunioni delle commissioni consiliari dei rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati alla materia che ne abbiano fatto richiesta.

### **ART. 52**

#### **Organismi di partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune promuove la costituzione di un organismo di partecipazione alle attività del Consiglio. L'organismo è composto dall'assemblea dei rappresentanti delle diverse associazioni presenti nel territorio comunale, che chiedono di parteciparvi, previo deposito presso la segreteria del Comune dello statuto, dell'elenco dei soci (in misura non inferiore a 20 persone), delle generalità del presidente e del rappresentante designato, nonché del fine che le associazioni perseguono.
2. Il Consiglio comunale adotta un apposito regolamento per disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento di tale organismo, nel rispetto dei principi dell'autogestione e della pariteticità dei componenti l'assemblea.
3. Il Sindaco deve comunicare a tale organismo, nelle stesse forme previste per le comunicazioni ai consiglieri, l'ordine del giorno all'esame del Consiglio. L'organismo di partecipazione ha diritto di assumere tutte le informazioni sullo stato degli atti, di intervenire nei procedimenti che lo interessano, e di fornire autonomamente proposte, pareri, suggerimenti, rilievi.

### **ART. 53**

#### **Forme di consultazione della popolazione**

1. Il Comune può organizzare la consultazione dei cittadini anche in forma differenziata, purché sia garantita in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.
2. A loro volta, i cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune:
  - a) istanze per il compimento di atti diretti a soddisfare gli interessi dei soggetti dai quali l'istanza proviene;
  - b) interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione;
  - c) petizioni per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
  - d) proposte per l'adozione di atti amministrativi.

3. Il regolamento degli uffici di partecipazione determina le procedure ed i tempi per il riscontro delle predette richieste, fermo restando che le risposte dell'Amministrazione devono essere fornite per iscritto entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo.

## **ART. 54**

### **Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo può essere indetto dal Consiglio comunale, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, salve le eccezioni previste al comma terzo.
2. Il referendum consultivo può inoltre essere richiesto da almeno 1/3 degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, su argomenti inerenti problemi di competenza del Consiglio comunale, anche ove siano già stati adottati provvedimenti deliberativi, escluso quanto indicato nel comma seguente.
3. Non possono essere sottoposti a referendum consultivi:
  - a) provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
  - b) provvedimenti concernenti il personale comunale;
  - c) regolamento interno per il funzionamento del Consiglio comunale;
  - d) provvedimenti inerenti assunzione di mutui, emissione di prestiti, introduzione ed applicazione di tributi, tariffe;
  - e) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - f) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
4. La proposta di referendum consultivo può essere articolata anche in più domande, comunque non superiori a cinque e riferite alla materia oggetto del referendum. La proposta deve contenere le precise indicazioni dell'argomento o della deliberazione o del provvedimento cui si riferisce e deve essere formulata in termini tali da permettere risposte chiare ed univoche degli elettori.
5. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum devono essere utilizzati appositi moduli forniti dall'Amministrazione comunale e vidimati dal Sindaco. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula, i moduli devono indicare i nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune, in numero non inferiore a 20. La richiesta di referendum non può essere presentata su modelli vidimati da oltre due mesi. Le firme devono essere autenticate con le modalità di cui alla legge n° 15 del 1968.
6. Le richieste di referendum sottoscritte dagli elettori devono essere consegnate al Sindaco entro il 31 dicembre di ogni anno, affinché i referendum avvengano nell'anno successivo.
7. La commissione elettorale comunale controlla l'avvenuta autentica del numero necessario delle firme e l'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali e si esprime sull'ammissibilità della proposta, rendendone edotto il Consiglio comunale, che può deliberare l'inammissibilità del referendum unicamente per motivi di illegittimità e solo a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
8. La deliberazione consiliare che indice il referendum consultivo deve essere adottata entro il 28 febbraio di ogni anno per le proposte pervenute entro la fine dell'anno precedente e deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.
9. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta l'anno e non possono coincidere con altre operazioni di voto. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi con almeno 45 giorni di anticipo.

10. L'indizione di un referendum consultivo sospende la decisione sulle proposte di deliberazione o sugli eventuali provvedimenti oggetto delle proposte, salvi i casi in cui il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, non sia di contrario avviso.
11. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto. La procedura elettorale è modellata sulla base delle norme vigenti per l'elezione del Consiglio comunale, in quanto non derogate dal presente statuto, con attribuzione alla Giunta comunale delle funzioni assegnate al ministero dell'interno. La qualità di elettore è provata attraverso l'iscrizione negli elenchi affidati ai seggi elettorali, senza necessità di predisporre i certificati elettorali.
12. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato più della metà degli aventi diritto e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
13. Il risultato del referendum indetto per iniziativa consiliare deve essere necessariamente recepito dal Comune. In caso di referendum d'iniziativa popolare, il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

## **ART. 55**

### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, i cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire e di prendere visione degli atti necessari per curare o difendere i loro interessi giuridici, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.
3. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.
4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo ed i diritti di ricerca e di visura.
5. Il regolamento degli uffici di partecipazione determina le ulteriori modalità di esercizio del diritto di accesso, ed in particolare enuclea 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 di copie.



**-TITOLO VIII-**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE**

**ART. 56**

**Regolamento dei conflitti di competenza**

1. I conflitti di competenza, sia reali che virtuali, sorti fra i responsabili dei servizi, sono decisi con provvedimento del Segretario comunale.
2. Ove il conflitto di competenza riguardi anche il Segretario, esso viene risolto dalla Giunta comunale.
3. Spetta al Consiglio comunale la risoluzione dei conflitti di competenza fra gli organi elettivi e quelli burocratici.
4. I conflitti di competenza fra gli organi elettivi monocratici sono risolti dalla Giunta.
5. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

**ART. 57**

**Entrata in vigore e modifiche dello statuto**

1. Il presente statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel B.U.R.A.S. Entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore dello statuto, il Consiglio comunale è convocato per assumere i necessari provvedimenti attuativi.
2. Le norme integrative o modificative dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 cittadini per proporre al Consiglio comunale modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
3. 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.

## INDICE DELLE DISPOSIZIONI DELLO:

# STATUTO COMUNALE

## - TITOLO I - PRINCIPI

- ART. 1 - Criteri e principi fondamentali
- ART. 2 - Finalità
- ART. 3 - Funzioni
- ART. 4 - Programmazione e cooperazione
- ART. 5 - Territorio e sede comunale
- ART. 6 - Bandiere, stemma e gonfalone
- ART. 7 - Toponomastica ed insegne degli edifici pubblici
- ART. 8 - Obbligo di provvedere
- ART. 9 - Obbligo di astensione
- ART. 10 - Obbligo di motivazione
- ART. 11 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni
- ART. 12 - Bandi pubblici
- ART. 13 - Responsabilità

## - TITOLO II - ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI ELETTIVI

- ART. 14 - Organi
- ART. 15 - Consiglio Comunale
- ART. 16 - Competenze e attribuzioni del Consiglio
- ART. 17 - I consiglieri
- ART. 18 - Diritti e doveri dei consiglieri
- ART. 19 - Uso della lingua sarda della comunità in Consiglio
- ART. 20 - Prerogative dei consiglieri
- ART. 21 - Gruppi consiliari
- ART. 22 - Sessioni e convocazione
- ART. 23 - Commissioni
- ART. 24 - Attribuzioni delle commissioni
- ART. 25 - La Giunta comunale
- ART. 26 - Elezione e prerogative
- ART. 27 - Composizione della Giunta
- ART. 28 - Funzionamento della Giunta
- ART. 29 - Attribuzioni della Giunta
- ART. 30 - Il Sindaco
- ART. 31 - Attribuzioni del Sindaco
- ART. 32 - Il Vicesindaco
- ART. 33 - Mozione di sfiducia costruttiva

**-TITOLO III-  
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

- ART. 34 - Il Segretario comunale**
- ART. 35 - Attribuzioni del Segretario**
- ART. 36 - Organizzazione degli uffici e del personale**
- ART. 37 - Collaborazioni esterne**
- ART. 38 - Responsabili dei procedimenti**
- ART. 39 - Partecipazione al procedimento**
- ART. 40 - Facoltà d'uso della lingua sarda della comunità**
- ART. 41 - Commissione di disciplina**

**-TITOLO IV-  
SERVIZI**

- ART. 42 - Forme di gestione dei servizi**
- ART. 43 - Aziende speciali ed istituzioni**

**-TITOLO V-  
FINANZA E CONTABILITA'**

- ART. 44 - Principi e criteri**
- ART. 45 - Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti**
- ART. 46 - Il revisore dei conti**
- ART. 47 - Funzioni del Revisore**

**-TITOLO VI-  
FORME DI COLLABORAZIONE E ACCORDI DI PROGRAMMA**

- ART. 48 - Convenzioni ed altre forme di collaborazione**
- ART. 49 - Consorzi**
- ART. 50 - Accordi di programma**

**-TITOLO VII-  
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- ART. 51 - Rapporti con le associazioni**
- ART. 52 - Organismi di partecipazione dei cittadini**
- ART. 53 - Forme di consultazione della popolazione**
- ART. 54 - Referendum consultivo**
- ART. 55 - Interventi nel procedimento amministrativo**

**-TITOLO VIII-  
NORME FINALI E TRANSITORIE**

- ART. 56 - Regolamento dei conflitti di competenza**
- ART. 57 - Entrata in vigore e modifiche dello statuto**