

COMUNE DI SOLEMINIS

Provincia di Cagliari

STATUTO

- Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N°3 del 26.02.2002
- Esaminato dal CO.RE.CO. in seduta del 06.03.2002 al N° 000931/012/2002
- Pubblicato all'Albo Pretorio per 30 giorni dal 12.03.2002 al 11.04.2002
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della RAS del 20.05.2002 N° 18
- Trasmesso al Ministero dell'Interno, per l'inserimento nella Raccolta ufficiale degli Statuti in data 11.06.2002
-

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI CAPO 1
Disposizioni generali

Art. 1	Principi fondamentali	4
Art. 2	Finalità	4
Art. 3	Promozione cultura e partecipazione	4
Art. 4	Sicurezza sociale	5
Art. 5	Funzioni	5
Art. 6	Programmazione e forme di cooperazione	5
Art. 7	Territorio e sede comunale	6
Art. 8	Albo pretorio	6
Art. 9	Stemma e gonfalone	6

TITOLO II
STITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI
CAPO 1
Partecipazione popolare.

Art. 10	Partecipazione	7
Art. 11	Associazionismo	7
Art. 12	Diritti delle associazioni	7
Art. 13	Contributi alle Associazioni	7
Art. 14	Volontariato	8
Art. 15	Consiglio Comunale dei ragazzi	8
Art. 16	Istanze, interrogazioni e petizioni	8
Art. 17	Proposte	8
Art. 18	Il referendum	9
Art.19	Accesso agli atti	9
Art. 20	Diritto di informazione	10

Capo II
Procedimento amministrativo

Art. 21	Diritto di intervento nei procedimenti	11
Art. 22	Procedimenti ad istanze di parte	11
Art. 23	Procedimenti a impulso d'ufficio	11

TITOLO III
ORDINAMENTO STRUTTURALE
CAPO I
Organi e loro attribuzioni

Art. 24	Organi	12
Art. 25	Consiglio Comunale	12
Art. 26	Composizione e durata in carica	12
Art. 27	Insedimento del Consiglio Comunale	12
Art. 28	Sessioni e convocazioni	13
Art. 29	Linee programmatiche di mandato	13
Art. 30	Commissioni	13
Art. 31	Consiglieri	14
Art.32	Diritti e doveri dei Consiglieri	14
Art. 33	Gruppi Consiliari	14
Art. 34	Giunta Comunale	15
Art. 35	Composizione	15
Art. 36	Nomina	15
Art. 37	Funzionamento della giunta	15
Art. 38	Competenze	15
Art. 39	Deliberazioni degli organi collegiali	17
Art. 40	Sindaco	17
Art. 41	Attribuzioni quale Ufficiale di Governo	17
Art. 42	Attribuzioni quale capo dell'Amministrazione	18
Art. 43	Vice Sindaco	18
Art. 44	Mozione di sfiducia	19

TITOLO IV
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Capo I

Principi generali
Servizi Pubblici

Art. 45	Forme di gestione	20
Art. 46	Gestione in economia	20
Art. 47	Azienda speciale	20
Art. 48	Istituzione	20
Art. 49	Nomina e revoca	21
Art. 50	Società a prevalente capitale pubblico locale	21
Art. 51	Gestione associata dei servizi e delle funzioni	21

Capo II

Forme associative e di collaborazione

Art. 52	Convenzioni	22
Art. 53	Consorzi	22
Art. 54	Accordi di programma	22
Art. 55	Unione di comuni	22

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

Capo I

Uffici e personale

Art. 56	Principi strutturali ed organizzativi	24
Art. 57	Responsabili degli uffici e dei servizi	24
Art. 58	Determinazioni	25
Art. 59	Responsabilità del procedimento amministrativo	25
Art. 60	Risorse umane	25
Art. 61	Segretario Comunale	25
Art.62	Direttore Generale	26
Art.63	Compiti e funzioni del Direttore Generale	26

Capo II

Le responsabilità

Art.64	Responsabilità	27
--------	----------------	----

Capo III

Finanza e contabilità

Art. 65	Finanza e contabilità	28
Art. 66	Attività' finanziaria del Comune	28
Art. 67	Tesoreria	28
Art. 68	Revisore del conto	28
Art. 69	Controlli interni	29
Art. 70	Amministrazione dei beni comunali	29

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

Capo I

Norme transitorie e finali

Art. 71	Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali	30
Art. 72	Pareri obbligatori	30
Art. 73	Revisione dello Statuto	30
Art. 74	Adozione dei regolamenti	30
Art. 75	Disciplina transitoria	30
Art. 76	Entrata in vigore dello Statuto	30

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

CAPO 1

Disposizioni generali

Art. 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Soleminis è ente autonomo territoriale rappresentativo di tutti gli interessi particolari della comunità insediata nel suo territorio e di quelli generali del popolo sardo, inteso come portatore di valori autonomi ed originali.
2. La comunità di Soleminis ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri degli istituti di cui al presente Statuto.
4. Il Comune ispira la propria azione all'ideale della pace inteso come valore di base di una società libera e giusta e al perseguimento del principio di solidarietà, di uguaglianza e pari dignità dei cittadini.
5. Il Comune di Soleminis ripudia ogni strumento di guerra, non permettendo la permanenza, il transito, l'installazione di strumenti militari atti ad arrecare turbative alla pace, siano esse armi convenzionali o nucleari.
6. Il Comune s'ispira ai valori dell'internazionalismo, della cooperazione e della pace, promuove la coscienza ecologica nel rapporto uomo- ambiente e riconferma la sua scelta antinucleare; riconosce le minoranze etniche e linguistiche e promuove il superamento dei pregiudizi e delle discriminazioni razziali, economiche e culturali.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione alla tutela e allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
4. Il Comune garantisce, promuove e valorizza le forme associative e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
5. Il Comune s'impegna al superamento di ogni discriminazione fra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

Art. 3 Promozione cultura e partecipazione

1. Nel Consiglio Comunale possono essere usate liberamente la lingua sarda e quella italiana secondo le norme che saranno stabilite nel regolamento. Il Comune garantisce la toponomastica anche in lingua sarda e il suo uso nella segnaletica.
2. La scuola è centro di educazione permanente per l'intera popolazione. A tal fine il Comune promuove e accoglie iniziative per l'uso delle strutture scolastiche, fuori dell'orario di attività

delle classi e in conformità ad accordi preventivi, da parte di associazioni e gruppi di cittadini che intendono svolgere attività culturali e formative, con riferimento a tutte le classi sociali e a tutte le età.

3. Il Comune promuove lo sviluppo e la formazione della comunità attraverso la valorizzazione della cultura locale nelle sue espressioni, risorse e capacità di produzione economica, artistica, sociale e linguistica. A tal fine sostiene le iniziative per la comunicazione e l'educazione bilingue, per il raggiungimento della parità linguistica fra sardo e italiano come elemento di crescita culturale e civile della popolazione del comune e della regione sarda.
4. Il Comune provvede alla tutela e valorizzazione dei beni culturali attraverso il servizio pubblico di biblioteca, quale servizio indispensabile per:
 - a) garantire a tutti i cittadini il diritto all'informazione e alla cultura;
 - b) mettere a disposizione di tutti le testimonianze dei pensieri dell'uomo;
 - c) documentare, conservare e valorizzare la memoria storica e il patrimonio culturale della comunità.
5. Il Comune promuove iniziative mirate all'elevamento culturale e sociale delle persone e favorisce il libero associazionismo senza fini di lucro con particolare attenzione e sostegno al volontariato sociale.

Art. 4 ***Sicurezza sociale***

1. Il Comune riconosce l'obiezione di coscienza, favorisce presso i giovani l'informazione e la formazione dell'impegno per il servizio civile e lo sviluppo di attività socialmente utili, nel territorio comunale e nell'ambito di scelte rispondenti ai principi riconosciuti nello Statuto.
2. Il Comune si impegna per il superamento di ogni forma di emarginazione sociale, il sostegno a soggetti particolarmente deboli, portatori di handicap, giovani, anziani ed emigrati. Ciò al fine di determinare indirizzi ed impegni precisi e coerenti nella politica socio-assistenziale che dovrà tendere all'attivazione di servizi ed evitare forme di assistenzialismo, nel rispetto dei bisogni e della dignità di ciascuno.
3. Il Comune riconosce il ruolo fondamentale della famiglia nella formazione del cittadino, sostenendola nei casi di effettivo bisogno e coinvolgendola nelle politiche sociali.

Art. 5 ***Funzioni***

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita altresì le funzioni ad esso attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione nonché quelle sub delegate, nel rispetto dei principi dell'ordinamento giuridico. Svolge le funzioni proprie, attribuite, delegate e sub delegate mediante propri organi secondo le attribuzioni e le competenze stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. Le funzioni di cui al comma 1 possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla Regione le risorse necessarie.

Art. 6 ***Programmazione e forme di cooperazione***

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Sarde avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri comuni, con la provincia e la regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità, e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni ad altri organismi territoriali o loro enti strumentali.

Art. 7
Territorio e sede comunale.

1. Il territorio del Comune di Soleminis si estende per 1.296 ha e confina con i comuni di: Dolianova, Serdiana, Settimo S.Pietro e Sinnai.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi dei tutto eccezionali e per particolari esigenze, con atto formale del Sindaco, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 8
Albo pretorio.

1. Il Sindaco individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità, la facilità di lettura.

Art. 9
Stemma e gonfalone.

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Soleminis, con lo stemma, unitamente al gonfalone concesso con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri registrato a pag. 65 nei registri dell'Ufficio Araldico il 28.09.1993.
2. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone saranno stabiliti con l'apposito regolamento.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO 1

Partecipazione popolare.

Art. 10

Partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale sono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Art. 11

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, istituisce un albo dove, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano nel territorio comunale, ivi comprese quelle a valenza sovracomunale aventi sede in comuni limitrofi.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate, se vogliono beneficiare del sostegno del comune, devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Le associazioni possono richiedere incontri e costituire forme di coordinamento per la valutazione e definizione dei criteri e delle norme di riconoscimento e finanziamento, al fine di evitare proposte ripetitive e dispersione di risorse umane e finanziarie.

Art. 12

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse entro 15 gg. dalla richiesta.

Art. 13

Contributi alle Associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Il Comune concede alle articolazioni locali dei partiti politici rappresentati in parlamento, o a liste che si candidano al governo del Comune di Soleminis, l'uso gratuito di spazi idonei in occasione delle consultazioni elettorali. Può altresì concederla in altri periodi quando gli stessi soggetti trattino iniziative pubbliche attinenti la crescita sociale del paese.
4. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
5. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato a condizione che siano iscritte nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione saranno stabilite in apposito regolamento.
6. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 14 ***Volontariato***

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e sui programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Art. 15 ***Consiglio Comunale dei ragazzi***

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 16 ***Istanze, interrogazioni e petizioni.***

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragioni su aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.
2. Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedure per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

Art. 17 ***Proposte***

1. Il 10% dei cittadini con diritto di voto possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 15 gg. successivi all'organo competente corredate

del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 20 gg. dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione Comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 18

Il referendum

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali, possono richiedere, su materie di esclusiva competenza comunale, che siano indetti referendum consultivi.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, espropriazione di beni, occupazioni d'urgenza, convenzioni, nomine, designazioni e revoche, provvedimenti inerenti il personale del Comune, attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e per cinque anni, le materie oggetto di precedenti referendum con esito negativo. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
Statuto comunale;
Regolamento del Consiglio Comunale;
Piano urbanistico comunale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato sono stabilite dall'apposito regolamento.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art.19

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 20
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati come segue: ingresso edificio polifunzionale e loggiato via Roma.
3. L'affissione è curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Capo II

Procedimento amministrativo

Art. 21

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 22

Procedimenti ad istanze di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possano incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 23

Procedimenti a impulso d'ufficio

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

TITOLO III ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 24

Organi

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

Art. 25

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è espressione della comunità locale che lo elegge riunita in corpo elettorale, secondo la disciplina stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità è titolare del potere di indirizzo politico e amministrativo e del potere di controllo.
3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico.
4. Il Consiglio Comunale ha competenza sulla adozione degli atti amministrativi fondamentali previsti dalle leggi vigenti.
5. L'esercizio delle suddette funzioni non può essere oggetto di delega.
6. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.
7. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute.

Art. 26

Composizione e durata in carica

1. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 27

Insedimento del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Nella prima seduta il Consiglio deve provvedere nel seguente ordine:
 - a) convalida degli eletti;
 - b) giuramento del Sindaco;

c) comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la Giunta Comunale;

Art. 28

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42 del D.lgs. 267/2000.
2. Il consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
3. Il Sindaco è tenuto a convocare il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Le modalità di funzionamento del consiglio sono stabilite dal regolamento, che disciplina in particolare le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
5. Il Sindaco, quale presidente del Consiglio Comunale, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

Art. 29

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 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. Ciascun consigliere ottiene copia delle indicazioni di programma di cui al punto 1) cinque giorni prima.
4. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. 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.
5. Al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 30

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 31
Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni, in generale, per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque deve pervenire non oltre i trenta giorni dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art.32
Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I consiglieri comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art.33 del presente Statuto.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Un quinto dei Consiglieri può chiedere la convocazione del Consiglio su argomenti di esclusiva competenza consiliare. Il Sindaco, entro 20 giorni convoca il Consiglio, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 33
Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
3. E' istituita, presso il Comune di Soleminis, la conferenza dei capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune.

Art. 34
Giunta Comunale

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

Art. 35
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di vice Sindaco;
2. Il sindaco sceglie gli assessori all'interno del consiglio.

Art. 36
Nomina

1. Il Vice Sindaco, e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva, alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 37
Funzionamento della giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà più uno componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 38
Competenze

1. La giunta comunale partecipa all'elaborazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato e riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sullo stato di attuazione dei programmi.
2. Alla giunta comunale compete l'adozione degli atti di programmazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane nell'ambito degli indirizzi programmatici adottati dal consiglio comunale,

nonché l'adozione degli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale, non rientranti nella competenza dei responsabili degli uffici e servizi, ed in particolare:

- a) in materia di gestione delle risorse umane:
- adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - approva il programma annuale e triennale delle assunzioni;
 - nomina la delegazione di parte pubblica ed autorizza il Presidente della stessa alla sottoscrizione degli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
 - nomina il nucleo di valutazione ed adotta la metodologia per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;
- b) in materia di programmazione economico-finanziaria:
- approva il piano esecutivo di gestione e relative variazioni;
 - approva i prelievi dal fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio;
 - assume in via di urgenza variazioni al bilancio di previsione e le sottopone al consiglio per la ratifica entro 60 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento;
 - approva lo schema di bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica da sottoporre al Consiglio;
 - approva la relazione illustrativa al conto consuntivo, con la quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
 - assume i mutui, se previsto nel documento di programmazione economico-finanziaria;
 - determina gli indicatori ed i modelli di rilevazione del controllo di gestione;
 - modifica le tariffe ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- c) in materia di opere pubbliche:
- approva gli studi di fattibilità ed i progetti preliminari delle opere pubbliche al fine della formazione del programma delle opere pubbliche approva, nel rispetto della programmazione triennale ed annuale adottata dal Consiglio, i progetti definitivi delle opere pubbliche inserite nel programma approvato dal Consiglio comunale;
- d) in materia di gestione del patrimonio:
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, limitatamente ai beni mobili;
 - approva l'inventario dei beni di proprietà dell'ente e i suoi aggiornamenti;
 - dispone la sdemanializzazione di strade e l'alienazione di beni mobili e mobili registrati acquisiti al patrimonio disponibile dell'ente;
- e) in materia di contenzioso:
- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore, convenuto e/o terzo nella sua qualità di rappresentante pro-tempore del Comune e approva transazioni.
- f) in materia elettorale:
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - delimita ed assegna gli spazi per i partecipanti alle consultazioni elettorali e referendarie.
- g) delibera in materia di toponomastica stradale;
- h) richiede all'Unione Europea, allo Stato, alla Regione e alla Provincia, la concessione di contributi per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento.

Art. 39
Deliberazioni degli organi collegiali

1. Tutte le deliberazioni degli Organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche, fatta eccezione per i casi previsti dalla legge. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
3. La completezza dell'istruttoria e della 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.
4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
5. I verbali delle sedute del consiglio e della giunta sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 40
Sindaco

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla 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. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, ha la rappresentanza legale l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco sovrintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
7. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e delle rispettive giunte.

Art. 41
Attribuzioni quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco quale ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.
2. Il Sindaco quale Ufficiale del Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
 3. Il Sindaco, inoltre, esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 08.12.1970 n. 996, approvato con D.P.R. 06.02. 1981 n.66.

Art. 42

Attribuzioni quale capo dell'Amministrazione

1. Il Sindaco quale Capo dell'Amministrazione, esercita le competenze e funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti, ed in particolare:
 - a) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce loro l'esercizio delle funzioni di cui all'art 50, comma 10, del D.lgs n° 267/2000, ed attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna;
 - b) nomina, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - c) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
 - d) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
 - e) coordina l'attività politico-amministrativa del comune, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi, e presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informazioni ed atti anche riservati, e 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;
 - f) impartisce direttive al direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - g) promuove e conclude accordi di programma nei casi e secondo quanto previsto dall'art. 34 del D.lgs n° 267/2000 e stipula nell'interesse dell'ente le convenzioni di cui all'art.30 del del D.lgs n° 267/2000;
 - h) convoca i comizi per i referendum comunali;
 - i) rilascia le autorizzazioni di pubblica sicurezza;
 - l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali.

Art. 43

Vice Sindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli 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.

4. Il Vice-Sindaco, in caso di assenza o impedimento del Sindaco, esercita altresì le funzioni di ufficiale del Governo.

Art. 44

Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio Comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima dei dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Capo I Principi generali

Servizi Pubblici

Art. 45 *Forme di gestione*

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, 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.
3. Per i servizi pubblici da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di azienda speciale o di consorzio, costituzione o partecipazione di società di capitali a prevalente capitale locale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, a costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione dei comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art.46 *Gestione in economia*

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

Art. 47 *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.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente delle aziende speciali, sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione di imprese pubbliche o private.

Art. 48 Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzione 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:
 - a) i costi dei servizi;
 - b) le forme di finanziamento;
 - c) 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. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il consiglio di amministrazione dell'istituzione è nominato dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione nel settore.
6. 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.
7. 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.
8. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento; dirige 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.49

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base dei curricula dei candidati.

Art.50

Società a prevalente capitale pubblico locale

1. Qualora in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio pubblico sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Comune può costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale.
2. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 51

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli Enti Locali 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.

Capo II **Forme associative e di collaborazione**

Art. 52 *Convenzioni*

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti locali al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 53 *ConSORZI*

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui al presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

Art. 54 *Accordi di programma*

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'interazione 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 regolare i rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite.

Art. 55

Unione di comuni

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione, tra comuni di norma confinanti l'"Unione di comuni", finalizzate alla gestione associata di una pluralità di funzioni e all'organizzazione di servizi.
2. Lo Statuto individua gli organi di governo dell'Unione, disciplinando le modalità delle loro elezioni e prevedendo comunque che il presidente dell'Unione sia eletto tra i sindaci dei comuni aderenti e che gli altri eventuali organi vengano formati dai componenti degli organi dei comuni associati garantendo la rappresentanza delle minoranze.

3. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni a essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.
4. Alle Unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi a esse affidati

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

Capo I Uffici e personale

Art. 56 *Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato con apposito regolamento, adottato dalla Giunta Comunale, in conformità al presente Statuto, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, nonché nel rispetto del principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.
2. Nelle materie soggette a riserva di legge, ovvero, sulla base della legge o nell'ambito dei principi dalla stessa posti, riservate ad atti normativi o amministrativi, ai sensi dell'art.2, comma 1, lettera c), della legge 421/92, l'attività regolamentare e organizzativa dell'ente è esercitata tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale, e comunque in modo tale da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
3. Il regolamento individua le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura amministrativa ed il raccordo con la direzione politica dell'Ente.

Art. 57 *Responsabili degli uffici e dei servizi*

1. Il Sindaco provvede ai sensi dell'art.50, comma 10 del d.lgs. 18.08.2000 n°267 a nominare tra i dipendenti dell'ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Spettano ai responsabili degli uffici e servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente; sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico nonché quelli stabiliti nel presente Statuto e nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, a cui si rinvia.
3. Ai responsabili dei Servizi compete l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della giunta e del consiglio comunale, ad eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, il quale appone altresì sulle determinazioni adottate, il proprio visto attestante la copertura finanziaria.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
5. I responsabili di servizio titolari di posizioni organizzative partecipano al processo istruttorio di formazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria.
6. Il Sindaco ove non si possa far fronte con personale in servizio e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, per prestazioni che richiedano un'alta specializzazione può ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 267/00 con provvedimento motivato, nel limite di una unità, conferire ad esperti di provata competenza professionale, incarichi dirigenziali a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, in relazione agli obiettivi indicati nella Relazione previsionale e programmatica. Gli incarichi dirigenziali di cui al comma precedente non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

Art.58
Determinazioni

1. I provvedimenti di competenza del Segretario comunale e dei Responsabili dei servizi titolari di posizioni organizzative assumono la denominazione di "determinazioni". Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
2. Le determinazioni vengono pubblicate all'albo pretorio a cura del Segretario comunale, per la durata di quindici giorni e con cadenza settimanale, vengono trasmesse in copia al Sindaco.

Art. 59
Responsabilità del procedimento amministrativo

1. Il Responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa provvede ai sensi dell'art.5, comma 1, della legge n.241/90, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente il singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimento, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario Responsabile del servizio.
2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli artt. 5 e 6 della legge n. 241/90 e dal regolamento comunale in materia di termine e di responsabile del procedimento.

Art. 60
Risorse umane

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni delle risorse umane attraverso lo sviluppo del sistema informativo, la formazione e la qualificazione professionale.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplina in particolare:
 - a) la struttura organizzativo-funzionale;
 - b) la dotazione organica;
 - c) le modalità di accesso;
 - d) il procedimento disciplinare;
3. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Ente e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
4. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente è disciplinato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Art. 61
Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei funzionari responsabili dei servizi, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

2. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curando la redazione dei relativi verbali.
4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di atti e provvedimenti dell'Ente.
5. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Per gli atti di trasferimento di immobili, convenzioni riguardanti immobili, costituzione o cessione di servitù, costituzione o trasferimento di diritti reali aventi per oggetto beni immobili, l'Amministrazione può conferire apposito incarico ad un Notaio.
6. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, compresa la responsabilità di servizi.
7. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri, nonché, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

Art.62

Direttore Generale

1. Il Sindaco può nominare, previa stipula di una convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti e previa deliberazione della Giunta comunale, un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica del personale e con contratto a tempo determinato nel rispetto dell'art. 108 del D.lgs n.°267/2000 e di quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera di Giunta nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politico- amministrativa della Giunta nonché in caso del venir meno del rapporto fiduciario.

Art. 63

Compiti e funzioni del Direttore Generale

1. I compiti e le funzioni del Direttore Generale sono definite dalla vigente normativa e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale devono essere disciplinati i rapporti e le competenze con il Segretario comunale.
3. Nel caso in cui il Direttore Generale non sia nominato, le relative funzioni possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta Comunale.

Capo II **Le responsabilità**

Art. 64 *Responsabilità*

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionano ad altri, per dolo o colpa grave, un danno sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario Comunale o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente comma.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste 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 dell'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Capo III

Finanza e contabilità

Art. 65

Finanza e contabilità

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio.
2. La gestione finanziaria del Comune, si svolge in base al bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale, deliberato dal consiglio comunale, osservando i principi della universalità, integrità, e del pareggio economico-finanziario.
3. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica, e dimostrati nel rendiconto della gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Dei beni di proprietà del comune viene tenuto un esatto inventario, costantemente aggiornato.
4. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

Art. 66

Attività' finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione

Art. 67

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria, affidato nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica, ad un soggetto scelto tra i soggetti indicati dalla legge. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dal consiglio comunale.

Art. 68

Revisore del conto

1. Il revisore del conto è nominato dal Consiglio Comunale. Le proposte inerenti alla elezione a revisore, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico

curriculum vitae e dalla dichiarazione di accettazione. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile salvo inadempienza. La revoca dall'Ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione degli addebiti da parte del Sindaco all'interessato, al quale è concesso il termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, il consiglio Comunale provvede alla nomina del nuovo revisore entro trenta giorni. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento finanziario e contabile 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 revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge e con la diligenza del mandatario.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
4. Il revisore dei conti collabora con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili ed esprimendo pareri preventivi in ordine agli aspetti economici-finanziari della gestione dell'ente; verifica l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità delle scritture contabili e dei fatti gestionali attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali; presenta al Consiglio ogni volta lo ritenga necessario, una relazione contenente i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione; il revisore può essere sentito dalla Giunta o dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi dallo stesso mossi all'operato dell'amministrazione.
5. Il revisore dei conti provvede altresì con l'ausilio del servizio finanziario all'attività di riscontro della regolarità amministrativo-contabile secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità.

Art. 69

Controlli interni

1. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto dai responsabili di servizio. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal responsabile del servizio finanziario.
2. Al fine di svolgere in modo coordinato le funzioni previste dal D.Lgs. 30 luglio 1999 n.286, l'Ente può procedere secondo le modalità richiamate dall'art. 147 del D.lgs n.°267/2000. In questa ipotesi la composizione, l'organizzazione, il funzionamento del servizio sono disciplinati da apposita convenzione.

Art. 70

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Responsabile del servizio dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto possono essere dati in affitto secondo criteri prefissati dalla Giunta; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni determinati dalla Giunta comunale.
3. Le somme derivanti dall'alienazione dei beni debbono essere impiegate nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

Capo I Norme transitorie e finali

Art. 71

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art.133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

Art. 72

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 73

Revisione dello Statuto

1. Le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale, secondo le procedure previste dall'art.6, comma 4, del D.Lgs 267/2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione del nuovo Statuto.

Art. 74

Adozione dei regolamenti

1. I regolamenti richiamati nello Statuto, e per la cui adozione non sia previsto un termine di legge, sono deliberati entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto medesimo.

Art. 75

Disciplina transitoria

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui all'articolo precedente continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore, purché non espressamente in contrasto con le disposizioni della legge e dello Statuto medesimo.

Art.76

Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale di controllo, a seguito della pubblicazione per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio comunale. Lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Sarda ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.