

**COMUNE DI SAN GIOVANNI SUERGIU**  
**PROVINCIA DI CARBONIA-IGLESIAS**



**STATUTO COMUNALE**

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **Art. 1**

#### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di San Giovanni Suergiu è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### **Art. 2**

#### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico nella propria comunità ispirandosi ai valori morali, etnici 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 alla Amministrazione.
3. Nell'attività del Comune, alla lingua sarda in cui si identifica la maggioranza della popolazione locale è garantita una giusta dignità, in rispetto di altre etnie presenti. E' bilingue la scritta sul gonfalone nell'eventualità di una sua adozione. La bandiera della Sardegna, adottata anche dalla Regione, rappresenta l'intera comunità di sardi, della quale la popolazione di San Giovanni Suergiu è parte integrante. Pertanto è importante e giusto significare e rappresentare questa appartenenza e questa identità. Il Comune espone la bandiera della Sardegna nei seguenti giorni: 24 giugno, festa del patrono della comunità locale; 1 maggio, festa del patrono della Sardegna e ogni qualvolta si espone la bandiera nazionale. Nel Consiglio è garantito il libero uso della lingua sarda, tanto in forma orale quanto in forma scritta. Il Consigliere che prende la parola consegna al Segretario verbalizzante ed a ciascun Consigliere, copia dell'intervento in lingua sarda, unitamente alla traduzione in lingua italiana. Il Consiglio Comunale potrà avvalersi, tra i Dipendenti del Comune, di persone qualificate professionalmente con laurea, proposte dalla Giunta Municipale, destinate a fungere da interpreti dell'intervento nel corso della seduta del Consiglio Comunale, intervento che comunque verrà sottoscritto dal Consigliere proponente. I cittadini sono liberi di servirsi della lingua sarda nei rapporti verbali con l'Amministrazione e le Istituzioni Comunali. Il Comune recupera pienamente la toponomastica originaria quale patrimonio storico e di identità del Comune. La conservazione e lo sviluppo del patrimonio linguistico e culturale sardo sono sostenuti dal Comune con agevolazioni materiali e contributi finanziari alle Associazioni che svolgono attività tese a tale scopo.
4. Il Comune, nel quadro complessivo dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, provvede alla tutela e valorizzazione dei beni culturali, anche nelle sue espressioni di lingua, costume e tradizione, attraverso il servizio pubblico di biblioteca, quale servizio indispensabile per:
  - a) mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo;
  - b) documentare, conservare e valorizzare la memoria storica ed il patrimonio culturale della comunità.Il Comune per le finalità del servizio pubblico di biblioteca, promuove e attua a diversi livelli forme e strumenti di cooperazione in accordo con altri Comuni, le Province e gli altri enti elettivi nel territorio.
5. Il Comune incoraggia e favorisce la pratica sportiva ed il turismo culturale, ambientale e giovanile ed il soggiorno nel Paese delle persone anziane.
6. Favorisce l'istituzione di enti ed associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura la massima fruibilità.
7. Le modalità di utilizzo delle strutture, servizi ed impianti saranno disciplinate dal regolamento.
8. Tutela in tutte le forme la pari opportunità tra uomo e donna in ogni circostanza.
9. Si avrà una cura particolare verso i minori ed i portatori di handicap, ponendo in essere tutte le forme di prevenzione che garantiscono lo sviluppo psico-fisico armonioso della personalità e di difesa da condizionamenti negativi socio-ambientali.

10. Verso gli anziani ci si adopererà affinché possano fruire di assistenza e di tutti quei servizi ed attività che li valorizzi a pieno nella società.

### **Art. 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Nel Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Sardegna, 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 formati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art. 4**

#### **Territorio e Sede Comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita come segue: San Giovanni Suergiu centro; frazioni, borgate, agglomerati: Matzaccara, Is Urigus, Palmas, centro INPS , Is Achenzas, Is Garaus, Is Pistis, Cortiois, Grazia Bullegas, Is Orrus, Riu Sassu, Santa Lucia, Colonie C.B.B.S., colonie I.N.P.S., colonie Marcu Pinna, colonie Munari, Bruncu Teula, Santa Caterina, Campu Frasso, Is Arribottus, Is Arrubius, Chiccu Collu, Is Collus, Is Cordeddas, Is Gannaus, Is Garau, Nicola Garau, Is Ghisus, Is Imperas, Maria Impera, Is Langonis, Is Lionis, Is Loccis, Is Loccis Diana, Is Loccis Santus, Is Loccis Trottus, Luscia Collu, Is Massaius, Is Melonis, Is Nonnis, Palangiai, Is Peddis, Is Perdiaxius, Is Perdixis, Is Pes, Is Pintus, Is Pirronis, Piscini, Is Pitzus, Is Pusceddus, Is Spinus, Santu Milanu, Sa Carabia, Su Barraconi, S'Oru de Mari, Is Scarteddus, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 72, confinante con i Comuni di Portoscuso, Carbonia, Tratalias, Giba, S. Antioco.
3. Il Palazzo Civico, sede comunale è ubicato nel capoluogo.
4. Le adunanze degli Organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio e la Giunta Municipale possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

### **Art. 4/bis**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di **Comune di San Giovanni Suergiu**.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal Decreto del Presidente della Repubblica del 11 giugno 1997: **“semitroncato partito: il primo, di azzurro, alla chiesa di argento, vista frontalmente, murata e chiusa di nero, finestrata con finestrella tonda dello stesso, munita della cella campanaria, posta centralmente, di argento, aperta nel campo; la chiesa fondata sulla linea di partizione; il secondo, d’oro, alla quercia di verde, fustata e sradicata al naturale; il terzo, di rosso, al leone d’oro, coronato con corona all’antica di tre punte visibili, dello stesso. Ornamenti esteriori da Comune”**.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l’uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**Art. 5**  
**Albo Pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**PARTE I**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**TITOLO I**  
**ORGANI**

**Art. 6**  
**Organi**

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. La durata, la composizione, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, gli organi e gli istituti di decadenza e revoca sono disciplinati dalla legge.

**Art. 7**  
**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Prende atto, nei successivi venti giorni, dell'atto sindacale di nomina del Vice Sindaco e degli altri Assessori e discute ed approva, con voto palese ed a maggioranza assoluta, la proposta degli indirizzi generali e delle linee programmatiche di governo presentata dal Sindaco.

**Art. 8**  
**Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali deve contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.
6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso gli Enti, Aziende ed Istituzioni. Nomina, inoltre, i rappresentanti del Consiglio presso gli Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge.

**Art. 9**  
**Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Sono considerate ordinarie le sessioni che comprendono all'ordine del giorno l'approvazione dei bilanci preventivi, dei conti consuntivi, dell'assestamento di bilancio e dei programmi di opere pubbliche.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e lo presiede. Per le sessioni ordinarie il Sindaco formula l'ordine del giorno sentita anche la conferenza dei Capigruppo.
4. Nei casi previsti dall'art. 53 del T.U.E.L. 267/2000 il Sindaco è sostituito dal Vice Sindaco.
5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri. In tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

#### **Art. 10 Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali, funzionali alle esigenze del Consiglio Comunale.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima e 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.

#### **Art. 11 Attribuzioni delle Commissioni**

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'Organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) la nomina del Presidente della Commissione;
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - c) 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;
  - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### **Art. 12 Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale al momento delle elezioni comunali, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**Art. 12/bis**  
**Decadenza e surrogazione**

1. Si ha la decadenza della carica di Consigliere Comunale:
  - a) per il verificarsi di uno degli inadempimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
  - b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive ordinarie e/o straordinarie del Consiglio Comunale.
2. 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 non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

**Art. 13**  
**Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato alla acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinato alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capigruppo Consiliari.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente Statuto.

**Art. 13/bis**  
**Attività Ispettiva**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire, nel proprio interno, commissioni d'indagine nell'attività dell'Amministrazione.

**Art. 14**  
**Gruppi Consiliari**

1. Due o più Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.
2. Alla Maggioranza e alla Minoranza dovrà garantirsi una sede all'interno della Casa Comunale per lo svolgimento del proprio mandato.
3. Il Regolamento prevede la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

**Art. 15**  
**Giunta Municipale**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.
5. Ad ogni Assessore dovrà garantirsi una sede all'interno della Casa Comunale per lo svolgimento del proprio mandato.

**Art. 16**  
**Elezioni e prerogative**

1. La Giunta Municipale è nominata dal Sindaco con suo provvedimento. Egli ne dà comunicazione al Consiglio nella seduta successiva alle elezioni subito dopo la convalida degli eletti e ne dispone la pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Il Sindaco nel corso del mandato può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco, né possono essere nominati Assessori persone legate fra loro dai suddetti rapporti di parentela ed affinità.
4. Gli Assessori non possono ricoprire incarichi o assumere consulenze presso Enti e Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo ed alla vigilanza del Comune.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; la mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e viene discussa non prima di 10 giorni dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione determina lo scioglimento del Consiglio Comunale.

**Art. 16/bis**  
**Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 17**  
**Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di n. 4 ad un massimo di n. 6 Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco. Gli Assessori sono nominati tra i Consiglieri Comunali dal Sindaco e presentati al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere sinteticamente motivato in relazione al rapporto fiduciario. Tale atto è comunicato al Consiglio, nella prima seduta successiva, unitamente al nominativo dei nuovi Assessori.



**Art. 18**  
**Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Nel caso in cui la Giunta si riunisce urgentemente per fatti improvvisamente verificatisi, la seduta può tenersi senza il Segretario Comunale assente per cause improvvise di salute, incarichi a scavalco.

**Art. 19**  
**Attribuzioni**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D. lgs 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei Servizi Comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di Contabilità ai Responsabili dei Servizi Comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni eccettuati i beni immobili;
  - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - l) autorizza il Presidente della delegazione della parte pubblica a sottoscrivere il contratto collettivo decentrato integrativo;
  - m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
  - n) determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazioni del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
  - o) approva il PEG su proposta del Direttore Generale nel caso sia previsto dal Regolamento di Contabilità ovvero del Segretario Comunale;
  - p) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

**Art. 20**  
**Deliberazioni degli Organi Collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti 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 nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano elettoralmente e di età, rispettivamente per il Consiglio e la Giunta, fra i presenti.

#### **Art. 21 Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. 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.
4. 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

#### **Art. 22 Attribuzione di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale e legale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) promuove e resiste alle liti, sentito il Segretario Comunale, ed ha il potere di conciliare e transigere;
  - d) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. lgs. n. 267/2000;
  - e) esercita altresì le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
  - f) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5 e 6, del D. lgs. n. 267/2000;
  - g) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - h) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
  - i) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

**Art. 23**  
**Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, 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 i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

**Art. 24**  
**Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

**Art. 25**  
**Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. In caso di temporanea assenza od impedimento del Vice Sindaco le funzioni sostitutive sono esercitate dall'Assessore più anziano d'età.
3. Della sua sostituzione temporanea di funzioni il Sindaco dà comunicazione scritta al Segretario Comunale.

## **TITOLO II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

##### **Art. 26**

##### **Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli Uffici.

##### **Art. 27**

##### **Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco ed all'Assessore o Consigliere anziano.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni in ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.
4. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione di consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private, gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.
6. Il Sindaco, con provvedimento motivato, può attribuire al Segretario Comunale la responsabilità della gestione di uno o più Uffici e Servizi Comunali.
7. Esercita tutte le funzioni demandategli dalle leggi e regolamenti.

##### **Art. 28**

##### **Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

**Art. 29**  
**Compiti del Direttore Generale**

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

**Art. 30**  
**Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei Servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabile dei Servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei Settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi in casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - j) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'art. 19, 3° comma, lettera p), del presente Statuto.

**Art. 30/bis**  
**Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel Regolamento di Organizzazione e nel regolamento Organico del Personale.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario Comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

**Art. 30/ter**  
**Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D. lgs. n. 267/2000;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale;
  - j) forniscono al Direttore Generale, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

## **CAPO II**

### **UFFICI**

#### **Art. 31**

##### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **Art. 31/bis**

##### **Organizzazione degli uffici e dei servizi**

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

#### **Art. 31/ter**

##### **Provvedimenti degli organi individuali**

1. Gli atti amministrativi degli organi individuali non elettivi hanno la forma della determinazione.
2. La determinazione viene assunta dall'organo competente, previa istruttoria della formale proposta demandata all'Ufficio ed assunzione dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. n. 267/2000, conformemente alla disciplina del Regolamento.
3. Le determinazioni adottate ai sensi degli artt. 107 e 183, comma 9, del T.U. suddetto vengono registrate con numerazione progressiva in un apposito registro annuale di settore e diventano esecutive con l'apposizione del visto contabile attestante la copertura finanziaria di cui all'art. 151, comma 4, del medesimo T.U..
4. Mensilmente ogni settore trasmette alla Segreteria Comunale gli atti originali e l'elenco delle determinazioni che verrà pubblicato all'Albo Pretorio per un periodo di 15 giorni.

#### **Art. 32**

##### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore ed ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **Art. 33** **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.



## **TITOLO III**

### **SERVIZI**

#### **Art. 34**

##### **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione, per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale sociale.
4. Per gli altri servizi, la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Comune avrà cura di affiancare con strutture idonee e supporti specializzati, quanti si adoperano in istituzioni pubbliche e private nella formazione ed educazione dei minori. In particolar modo si istituirà una équipe socio-psico-pedagogica che prevalentemente collabori col mondo della scuola dell'obbligo.

#### **Art. 35**

##### **Gestione in economia**

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

#### **Art. 36**

##### **Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente 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.

#### **Art. 37**

##### **Istituzioni**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio dei servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizi dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
4. Gli Organi dell'istituzione sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

#### **Art. 38**

##### **Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata della carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'Organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

#### **Art. 39**

##### **Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio d'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 d'Amministrazione.

#### **Art. 40**

##### **Il Direttore**

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### **Art. 41**

##### **Nomina e revoca**

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, dev'essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### **Art. 42**

##### **Società a prevalente capitale locale pubblico**

1. Negli Statuti delle Società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

### **Art. 43**

#### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

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

**TITOLO IV**  
**CONTROLLO INTERNO**

**Art. 44**  
**Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio dei Revisori dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

**Art. 45**  
**Revisori dei Conti**

1. I Revisori dei Conti oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento 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. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità definite nel regolamento, i Revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

**PARTE II**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**  
**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**  
**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

**Art. 46**  
**Organizzazione sovracomunale**

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

**CAPO II**

## **FORME COLLABORATIVE**

### **Art. 47**

#### **Principio di cooperazione**

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

### **Art. 48**

#### **Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.
2. 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 Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 49, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali di Comuni, in quanto compatibili.
4. 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**

#### **Unione di comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 48 e dei principi della legge di riforma delle Autonomie Locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire i servizi più efficienti alla collettività.

### **Art. 51**

#### **Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazione dei rapporti fra gli enti coinvolti;

- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO II**

## **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 52 Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei Cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza attraverso i tradizionali metodi della pubblicità e l'installazione, in ogni sede di Comitato Esponenziale, di apposita bacheca.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai Cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.
5. Istituisce comitati esponenziali della popolazione votante nei seggi di Palmas, Is Urigus, Matzaccara.
6. La costituzione dei comitati e l'attività degli stessi verrà disciplinata da apposito regolamento.

## **CAPO I**



## **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **Art. 53**

#### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I Cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti Comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interesse superindividuale.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora 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 pubblicazione ed informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al comma sei, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduta da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni su l'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale provvedimento.

### **Art. 54**

#### **Istanze**

1. I Cittadini, le associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita, entro il termine massimo di venti giorni dal Sindaco o dal Segretario, o dal Dipendente Responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.
4. Gli uffici comunali saranno dotati di moduli sui quali gli interessati potranno formulare eventuali rilievi critici circa i tempi, le procedure e le modalità di erogazione del servizio.

### **Art. 55**

#### **Petizioni**

1. Tutti i Cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e la assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art. 56** **Proposte**

1. Cento Cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro 30 giorni successivi, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed 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.

## **CAPO II**

## **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **Art. 57**

#### **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste da successivo art. 61, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

### **Art. 58**

#### **Associazioni**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dalla acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

### **Art. 59**

#### **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei Cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

### **Art. 60**

#### **Incentivazione**

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

### **Art. 61**

#### **Partecipazioni alle commissioni**

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di quest'ultimi.

## **CAPO III**

## **REFERENDUM DIRITTI DI ACCESSO**

### **Art. 62 Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere: il 10 per cento del corpo elettorale; il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

### **Art. 63 Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 64 Diritto di accesso**

1. Ai Cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono dei servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### **Art. 65 Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Municipale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **CAPO IV**

## **DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 66**

#### **Difensore Civico**

1. È istituito l'Ufficio del Difensore Civico Comunale. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione del Comune e delle aziende ed enti controllati dal Comune stesso.
2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, previa consultazione di tutti i Gruppi Consiliari, con una maggioranza dei 3/4 dei suoi componenti. Il mandato ha la durata di quattro anni e può essere rinnovato una sola volta.
3. Il regolamento sulla partecipazione definisce i casi di ineleggibilità ed incompatibilità, prevede apposite norme per garantire l'indipendenza e l'autonomia del Difensore Civico, i criteri per la determinazione dell'indennità di carica, le cause di decadenza dall'ufficio, i poteri e le attribuzioni, le modalità di risoluzione dei conflitti con l'Amministrazione.
4. Il Difensore Civico assolve le proprie funzioni con probità onestà, indipendenza, imparzialità ed adeguata preparazione giuridica.
5. Il Difensore Civico riceve e formalizza le proteste dei Cittadini, singoli ed associati, in ordine ai ritardi, alle negligenze ad ogni altro disservizio imputabile alla struttura o abuso commesso dai dipendenti comunali o dagli organi del Comune.
6. Il Difensore Civico ha competenza sull'attività di tutte le strutture del Comune, nonché sulle aziende speciali, istituzioni ed enti dipendenti o in genere sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'Amministrazione Comunale.
7. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno in corso, segnalando tutti i casi di ritardo e le irregolarità riscontrate nella trattazione delle pratiche.

## **TITOLO III**

## **FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 67 Statuto**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno duecento Cittadini, iscritti nelle liste elettorali del Comune per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### **Art. 68 Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle legge statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai Cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 57 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 69 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel T.U.E.L. approvato col D. lgs. n. 267/2000, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art. 70 Ordinanze – Pubblicazione e notifica**

1. Salvo diversa disposizione di legge le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
2. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 1.

### **Art. 71**

### **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

## **INDICE**

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 - Territorio e sede comunale
- Art. 4/bis - Stemma e gonfalone
- Art. 5 - Albo Pretorio

## **PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **TITOLO I ORGANI**

- Art. 6 - Organi
- Art. 7 - Consiglio Comunale
- Art. 8 - Competenze e attribuzioni
- Art. 9 - Sessioni e convocazioni
- Art. 10 - Commissioni
- Art. 11 - Attribuzioni delle commissioni
- Art. 12 - Consiglieri
- Art. 12/bis - Decadenza e surrogazione
- Art. 13 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 14 - Gruppi consiliari
- Art. 15 - Giunta comunale
- Art. 16 - Elezioni e prerogative
- Art. 16/bis - Mozione di sfiducia
- Art. 17 - Composizione
- Art. 18 - Funzionamento della Giunta
- Art. 19 - Attribuzioni
- Art. 20 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 21 - Sindaco
- Art. 22 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 23 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 24 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 25 - Vice Sindaco

### **TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I SEGRETARIO COMUNALE**

- Art. 26 - Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 27 - Funzioni del Segretario Comunale
- Art. 28 - Direttore Generale
- Art. 29 - Compiti del Direttore Generale
- Art. 30 - Funzioni del Direttore Generale
- Art. 30/bis - Responsabili degli Uffici e dei Servizi
- Art. 30/ter - Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

#### **CAPO II UFFICI**

- Art. 31 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 31/bis - Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 31/ter - Provvedimenti degli organi individuali
- Art. 32 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 33 - Diritti e doveri dei dipendenti



**TITOLO III  
SERVIZI**

- Art. 34 - Forme di gestione
- Art. 35 - Gestione in economia
- Art. 36 - Azienda speciale
- Art. 37 - Istituzioni
- Art. 38 - Il Consiglio di Amministrazione
- Art. 39 - Il Presidente
- Art. 40 - Il Direttore
- Art. 41 - Nomina e revoca
- Art. 42 - Società a prevalente capitale pubblico locale
- Art. 43 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

**TITOLO IV  
CONTROLLO INTERNO**

- Art. 44 - Principi e criteri
- Art. 45 - Revisori dei conti

**PARTE II  
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

- Art. 46 - Organizzazione sovracomunale

**CAPO II  
FORME COLLABORATIVE**

- Art. 47 - Principio di cooperazione
- Art. 48 - Convenzioni
- Art. 49 - Consorzi
- Art. 50 - Unione di Comuni
- Art. 51 - Accordi di programma

**TITOLO II  
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 52 - Partecipazione

**CAPO I  
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

- Art. 53 - Interventi del procedimento amministrativo
- Art. 54 - Istanze
- Art. 55 - Petizioni
- Art. 56 - Proposte

**CAPO II  
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

- Art. 57 - Principi generali
- Art. 58 - Associazioni
- Art. 59 - Organismi di partecipazione
- Art. 60 - Incentivazione
- Art. 61 - Partecipazioni alle commissioni

**CAPO III**  
**REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

- Art. 62 - Referendum
- Art. 63 - Effetti del referendum
- Art. 64 - Diritto di accesso
- Art. 65 - Diritto di informazione

**CAPO IV**  
**DIFENSORE CIVICO**

- Art. 66 - Difensore civico

**TITOLO III**  
**FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 67 - Statuto
- Art. 68 - Regolamenti
- Art. 69 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 70 – Ordinanze – Pubblicazione e notifica
- Art. 71 - Norme transitorie e finali



# COMUNE DI SAN GIOVANNI SUERGIU

## PROVINCIA DI CARBONIA-IGLESIAS

### AREA SEGRETERIA

Il presente Statuto Comunale è stato approvato dal Consiglio Comunale con propri atti nn. 54 del 10.10.1991 e 10 del 11.03.1992, resi esecutivi dal CO.RE.CO. di Cagliari col provvedimento n. 686/01/92 - 12/1/92 del 09/04/1992.

È stato pubblicato nel B.U.R.A.S., parte terza, n. 57 del 05.10.1992.

È stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 05.10.1992 al 11.11.1992.

Il Consiglio Comunale ha provveduto ad adeguare lo Statuto alle disposizioni di cui alla Legge 25.03.1996, n. 81 con proprio atto n. 46 del 28.06.1996, reso esecutivo dal CO.RE.CO. di Cagliari col provvedimento n. 4345/01/96 del 06.08.1996.

L'adeguamento dello Statuto alle disposizioni di cui alla Legge 25.03.1996, n. 81 è stato pubblicato nel B.U.R.A.S., parte terza, n. 34 del 04.10.1996.

Detto adeguamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 18.09.1996 al 02.11.1996.

Il Consiglio Comunale ha provveduto ad adeguare lo Statuto alle disposizioni di cui al T.U.E.L. approvato con D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267 con proprio atto n. 01 del 12.02.2002.

Il CO.RE.CO. di Cagliari col provvedimento n. 758/015/2002 del 27.03.2002 ha annullato parzialmente la deliberazione n. 01/2002.

Il Consiglio Comunale ha provveduto ad applicare l'annullamento parziale di cui sopra con proprio atto n. 14 del 09.04.2002.

L'adeguamento dello Statuto alle disposizioni di cui al T.U.E.L. n. 267/2000 è stato pubblicato nel B.U.R.A.S., parte terza, n. 18 del 20.05.2002.

Lo Statuto Comunale adeguato al T.U.E.L. n. 267/2000 è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 08.05.2002 al 06.06.2002.

Il Consiglio Comunale ha provveduto a modificare lo Statuto alle disposizioni di cui all'art. 151 del T.U.E.L. n. 267/2000 con proprio atto n. 02 del 15.02.2007.

La modifica dello Statuto alle disposizioni di cui all'art. 151 del T.U.E.L. n. 267/2000 è stato pubblicato nel B.U.R.A.S., parte terza, n. ..... del .....

Lo Statuto Comunale adeguato all'art. 151 del T.U.E.L. n. 267/2000 è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 14.03.2007 al 13.04.2007.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DR. MARIO VARGIU