

COMUNE DI BULTEI
PROVINCIA DI SASSARI
Via IV Novembre n° 10, 07010 Bultei
Tel. 079/795708, fax 079/795852
C.F. 81000650903
STATUTO

(Aggiornato al "T.U. Enti locali" ex
D.Lgs.n.267/2000)

(Delibera C.C. n.20 del 22.06.2001 e
n.30 del 21.09.2001)

- Titolo I -

Principi generali

Capo I - La comunità di Bultei

Art. 1) Elementi etnici storici e culturali

1.- La comunità di Bultei è l'insieme delle persone che per nascita, o per tradizione familiare, o per loro libera scelta, ritengano di fare parte per i legami di natura culturale, economica e sociale che hanno con il territorio e con gli altri membri della comunità.

2.- La comunità di Bultei, presente sul territorio sin dall'epoca Neolitica, è parte del Popolo Sardo ed il suo territorio ed i suoi cittadini appartengono alla Regione Autonoma della Sardegna.

3.- La lingua, così come usata dalla comunità, è consentita nei rapporti con l'ente locale.

4.- In armonia con quanto sancito dagli artt. 3 e 6 della Costituzione, la lingua sarda, così come correntemente usata nella comunità, è lingua del Comune e delle sue istituzioni.

5.- Essa ha pari dignità con la lingua italiana e, salvo l'uso della lingua italiana negli atti aventi valore giuridico nell'Ordinamento della Repubblica, gli atti stessi possono essere scritti nella lingua della comunità.

6.- Nelle sedute collegiali degli organi comunali è libero l'uso orale della lingua della comunità, ma i verbali devono contenere comunque, in lingua italiana, il resoconto essenziale di quanto svoltosi e affermato nelle sedute.

7.- Il Comune conserva e ripristina la toponomastica originaria, secondo la tradizione scritta ed orale. Nessuna variazione di toponomastica può sopprimere la precedente denominazione se non dopo dieci anni dall'adozione; durante i dieci anni successivi all'adozione delle variazioni nelle certificazioni sarà indicata la nuova denominazione seguita dall'indicazione che precedentemente vi era altra denominazione.

La Giunta comunale adotterà i provvedimenti relativi alla toponomastica sentito il parere del Consiglio, disponendo anche le necessarie partecipazioni ai residenti nelle vie ridenominate.

Capo II - Il Comune di Bultei

Art. 2) Comune

1.- Il Comune di Bultei è Ente autonomo locale con rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana e dell'autonomia speciale della Regione

Sardegna; riconosce e si ispira ai seguenti principi:

- a) fondamento democratico del potere, rispetto dei valori della pace e della solidarietà;
- b) promozione della vocazione europeistica del paese;
- c) concretizzazione del principio di sussidiarietà, per cui la responsabilità pubblica compete all'autorità più vicina ai cittadini;
- d) realizzazione, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, dell'autogoverno della comunità.

Art. 3) Segni distintivi

1.- Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di "COMUNE di BULTEI (SS)".

2.- Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma.....

riconosciuto con provvedimento n..... in data del Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel Libro Araldico degli Enti morali.

3.- Il Comune fa uso del gonfalone riconosciuto con provvedimento n..... del....., in conformità alle norme vigenti.

4.- L'uso e la riproduzione dello stemma del Comune, per fini non istituzionali, può essere autorizzato unicamente ove sussista un pubblico interesse.

5.- Nel Comune si espongono il Gonfalone comunale, la bandiera sarda e la bandiera della Repubblica; ogni quando la legge prevede l'esposizione di una delle bandiere, esse vanno esposte contemporaneamente.

6.- Il Comune espone, inoltre, le bandiere sia il giorno 20 Luglio,

ricorrenza della festa tradizionale della comunità, sia il 28 aprile, ricorrenza nazionale del Popolo Sardo.

Art. 4) Territorio e sede

1.- Il territorio comunale si estende per 96,91 Kmq. e risulta nella sua consistenza e delimitazione dalle mappe del piano topografico, [di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228], approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2.- Le modificazioni alla suddetta delimitazione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 45 dello Statuto Sardegna e con le modalità dalla stessa stabilità.

3.- Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via IV NOVEMBRE n. 10.

4.- La vita istituzionale e pubblica si svolge normalmente presso la sede comunale; per necessità o altre particolari esigenze l'adunanza degli organi collegiali può avvenire altrove entro il territorio comunale.

Art. 5) Finalità e funzioni del Comune

1.- Il Comune promuove ed opera per lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico di tutta la Comunità di Bultei, ispirandosi ai valori e agli scopi della Costituzione.

2.- In particolare il Comune di Bultei:

- a) tutela, sviluppa, promuove e diffonde l'insegnamento della cultura e della lingua della Comunità, la ricerca e l'ammodernamento delle radici storiche e delle tradizioni della sua popolazione;

- b) opera nella direzione di una generale preservazione e, al

- contempo, valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, paesaggistiche, storiche, dei suoi monumenti, dei beni artistici ed archeologici, promuovendone una larga fruizione sociale;
- c) ispira la sua azione al superamento di ogni discriminazione tra i sessi, assicurando condizioni di pari opportunità;
 - d) promuove le attività culturali, sportive e del tempo libero, con speciale riguardo alle attività di socializzazione giovanile, e anziana;
 - e) sostiene e promuove il lavoro, favorisce l'iniziativa economica rispettosa della sua funzione sociale; presta tutela e sussidio all'artigianato e sostiene forme di associazionismo e cooperazione economica che garantiscano la crescita del Paese.
- 3.- Il Comune, nell'ambito delle sue finalità, esercita le funzioni:
- I) di governo, all'insegna delle leggi e norme di settore, dell'equilibrato assetto del territorio, del contenimento e riduzione dell'inquinamento, attraverso un sfruttamento equo e sostenibile delle risorse che consenta di riconoscere i diritti delle generazioni presenti nel doveroso rispetto delle aspettative delle generazioni future;
 - di rendere effettivo l'accesso all'abitazione per le categorie sociali previste dalla legge, promuovendo le opportune forme di edilizia residenziale, pubblica e privata.
 - II) di tutela della salute della collettività locale, nel rispetto delle competenze attribuitegli dalle leggi in materia.
 - III) di assistenza e beneficenza in favore delle fasce più bisognose della popolazione, attraverso forme di sussidio economico e personale, anche tramite il volontariato; in particolare con azione rivolta al sostegno della maternità, dell'infanzia e delle famiglie numerose; degli anziani, degli invalidi e delle persone inabili al lavoro.
 - IV) di assistenza scolastica, secondo le modalità previste dalla legge regionale, predisponendo le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché, per gli studenti capaci e meritevoli ma privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

Art. 6) Compiti del Comune

- 1.- Il Comune gestisce servizi propri secondo le norme di legge e del presente Statuto.
- 2.- Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni corrispondenti a questi compiti fanno capo al Sindaco, quale Ufficiale di Governo.
- 3.- Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per

servizi di competenza statale che gli sono affidate dalla legge, secondo le dotazioni finanziarie necessarie all'uopo stabilito.

4.- Il Comune esercita, anche, le funzioni amministrative che gli sono delegate dalla Regione, con spese e nei limiti degli stanziamenti previsti a carico del bilancio regionale; consente, alle stesse condizioni, alla Regione di avvalersi degli uffici comunali.

Art. 7) Albo pretorio

1.- Il Comune ha un Albo pretorio per le pubblicazioni legali ed ufficiali.

2.- Altro albo potrà essere istituito a mezzo bacheca nella piazza centrale ed eventualmente anche in altro luogo ove risultasse utile la sua installazione.

3.- Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

4.- È possibile prevedere forme di pubblicità aggiuntive rispetto alla pubblicazione nell'Albo pretorio.

Art. 8) Collaborazione con altri Enti

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, anche instaurando e partecipando a forme di collaborazione e cooperazione con le altre amministrazioni presenti sul territorio, sia di pari che di superiore livello; si avvale inoltre dell'apporto di formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti nella realtà locale.

Art. 9) Rappresentanza del Comune

1.- La rappresentanza generale ed istituzionale dell'ente spetta al Sindaco, a norma dell'art. 50, 2° co. del D.Lgs. 267/2000.

2.- Perma la rappresentanza funzionale facente capo ai dirigenti o responsabili di servizio per le attribuzioni gestionali di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, quando trattasi di rapporti non rientranti nella competenza specifica di un servizio o, comunque, implicanti apprezzamenti ampiamente discrezionali, la rappresentanza unitaria del Comune, legale, ed in giudizio, compete al Sindaco; questi può delegarla, per iscritto, in relazione ai singoli atti ed affari, a qualcuno dei dirigenti o responsabili di servizio predetti o anche a terzi.

- Titolo II - Istituzioni del Comune

Capo I - Organi istituzionali

- Sezione I) Struttura ed ordinamento

Art. 10) Gli Organi

1.- Sono organi di governo del Comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta nello svolgimento delle competenze loro spettanti per legge e in virtù del presente Statuto.

2.- Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3.- Il sindaco è a capo dell'amministrazione, essendone responsabile e rappresenta il Comune; esercita, inoltre, le funzioni di ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4.- La giunta è organo esecutivo, di collaborazione del sindaco nella funzione amministrativa dell'Ente; svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 11) Funzionamento

1.- Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte in adunanza e, di regola, con votazione palese; sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone o comunque giudizi ed apprezzamenti discrezionali circa qualità e condotte personali.

2.- L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti di giunta e di consiglio è curata dal segretario comunale. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo devono essere acquisiti i pareri di cui all'art. 49 D.Lgs. 267/2000; in mancanza dei responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario, in relazione alle sue competenze.

3.- Il segretario comunale non partecipa alle sedute in cui versa in situazioni di incompatibilità; in tali circostanze è sostituito dal vicesegretario, ove presente, ovvero dal componente dell'organo nominato dal presidente.

4.- Il processo verbale indica i punti principali della discussione e i voti resi pro e contro; ogni membro ha diritto a far constare dal verbale il suo voto e i motivi del medesimo.

5.- I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario. Tutte le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede

dell'Ente, per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 D.Lgs. 267/2000, salvo specifiche disposizioni di legge; le deliberazioni diventano esecutive a norma di legge e possono essere rese immediatamente esecutive con il voto della maggioranza ai sensi dell'art. 134, 4° co. D.Lgs. 267/2000.

6.- Per quanto non previsto nello Statuto, il funzionamento degli organi collegiali è rimesso ai relativi regolamenti.

- Sezione II) Indirizzo politico

Art. 12) Consiglio comunale

1.- Il consiglio comunale si organizza ed opera in regime di autonomia; delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2.- L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3.- Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e procedere ai restanti, preliminari, adempimenti di cui all'art. 41 del D. Lgs. 267/2000.

4.- Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità per assicurare una legittima ed imparziale gestione amministrativa.

5.- Il consiglio ha competenza sugli atti fondamentali ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000; inoltre, definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed

istituzioni e nomina gli stessi nei casi previsti dalla legge.

6.- Il funzionamento dell'organo consiliare, nel quadro dei principi stabiliti nel presente Statuto, è disciplinato da apposito regolamento, adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati all'Ente.

Art. 13) Status dei consiglieri

1.- Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2.- I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio stesso. A tal riguardo si osservano le garanzie di cui alla legge n. 241/1990.

3.- I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta al consiglio e possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione nei modi e con le forme stabilite dal regolamento consiliare; possono altresì fare richiesta di convocazione del consiglio ai sensi dell'art. 39, 2°co. D.Lgs. 267/2000.

4.- I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende ed altri enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato; sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

5.- Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale gli sono recapitati gli avvisi di convocazione del

consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

6.- Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori e al sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto d'interessi con l'Ente.

Art. 14) Sessioni e convocazione

1.- Il consiglio si riunisce in sedute ordinarie e straordinarie.

2.- Agli effetti della convocazione, si considerano ordinarie le riunioni nelle quali il collegio è chiamato a deliberare sull'approvazione delle linee programmatiche di mandato, sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo.

3.- Per quanto non previsto dallo Statuto, il funzionamento del consiglio è retto dalle norme del regolamento che viene adottato e rivisto dal consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati all'Ente, con votazione a scrutinio palese, articolo per articolo e con votazione finale.

Art. 15) Lavori consiliari

1.- Il consiglio, nell'esercizio della sua autonomia organizzatoria, potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Per le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza

deve essere attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2.- La delibera di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei membri consiliari. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con apposito regolamento, approvato con la stessa delibera di istituzione.

Art. 16) Gruppi consiliari

1.- I consiglieri possono costituirsì in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco ed al segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo.

2.- Il numero minimo dei consiglieri per ciascun gruppo è stabilito nel regolamento consiliare.

3.- I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti dal numero minimo di consiglieri, fissato come sopra. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

Art. 17) Programmazione di mandato

1.- Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dall'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. Ciascun consigliere può contribuire alla definizione del programma, proponendo integrazioni, adeguamenti

e modifiche secondo le modalità previste dal regolamento consiliare.

2.- Al termine di ogni anno, il consiglio provvede, in sessione ordinaria, a verificare lo stato di attuazione della suddetta programmazione. È in facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso del mandato, le linee programmatiche adottate.

- Sezione III) Indirizzo esecutivo

Art. 18) Sindaco

1.- Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo quanto disposto dalla legge che disciplina inoltre i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2.- Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impedisce direttive ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché per l'esecuzione degli atti.

3.- Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende alle funzioni statali o regionali delegate al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4.- Il sindaco, con proprio provvedimento, nomina, tra gli assessori, un vicesindaco con delega generale a sostituirlo in caso di assenza o altro impedimento.

5.- Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla

nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

6.- Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui il vicesindaco, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva. Egli ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento scritto, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua spettanza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

Art. 19) Competenze del sindaco quale capo dell'amministrazione comunale

1.- Il sindaco quale capo dell'amministrazione:

- a) rappresenta il Comune;
- b) convoca il consiglio;
- c) convoca e presiede la giunta, provvedendo a coordinare e a dare l'indirizzo unitario ai diversi compiti e funzioni assegnate a ciascun assessore;

2.- Egli, inoltre, promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma, sentito il consiglio comunale;

dirige, coordina e vigila sull'attività politica ed amministrativa del Comune e nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce incarichi dirigenziali e di collaborazione esterni, in base ad effettive e verificabili esigenze organizzative;

3.- nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

4.- esercita le attribuzioni previste, quale autorità locale, da specifiche disposizioni di legge in ambito comunale e con particolare riferimento alle ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5° e 6° del D.Lgs. 267/2000;

5.- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi fissati dal consiglio, e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con le altre amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Art. 20) Attribuzioni del sindaco quale ufficiale di Governo

1.- Il sindaco, quale ufficiale di Governo, sovraintende:

- a) alla tenuta dei registri dello stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica.
- b) All'emanaione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza 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 di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di tutelare la pubblica incolumità; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3.- Il sindaco esercita, altresì, gli altri poteri attribuiti dall'art.54 D.Lgs. 267/2000.

4.- Le funzioni predette sono anche esercitate da chi sostituisce il sindaco.

Art. 21) Giunta comunale

1.- La giunta è organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

2.- La giunta partecipa alla definizione dell'indirizzo politico-amministrativo, precisa e dà forma operativa agli obiettivi e ai programmi da attuare; adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio; in particolare verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3.- La giunta riferisce annualmente al consiglio sulla sua attività, in sede di approvazione del consuntivo.

Art.22) Composizione e funzionamento

1.- La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da un minimo di due e un massimo di quattro assessori; in caso di assenza o di

impedimento del sindaco presiede il vicesindaco o, in sua assenza, il consigliere anziano.

2.- Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

3.- Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio e provvedendone la sostituzione, così come per il caso di dimissioni, entro 15 giorni.

4.- Lo stato giuridico, le cause d'incompatibilità e di decadenza dei membri della giunta sono disciplinati dalla legge; in ogni caso non possono far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità e i coniugi.

5.Salvo i casi di revoca, la giunta rimane in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

6.- L'attività della giunta è collegiale, fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

7.- La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto delle proposte dei singoli assessori.

8.- Le forme di convocazione e funzionamento sono rimesse ad apposito regolamento.

9.- Le sedute di giunta sono valide con l'intervento di almeno della metà dei suoi membri, oltre il sindaco o chi per esso presiede, e le delibere sono assunte a maggioranza assoluta dei voti.

10.- Le sedute non sono pubbliche

11.- Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale il voto del presidente.

12.- Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta deve essere acquisito il parere dei responsabili dei servizi, o del segretario comunale, ai sensi dell'art.49 D.Lgs. 267/2000.

Art. 23) Competenze della giunta

1.- La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune ed ha competenza per tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, co. 1° e 2°, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano dalla legge riservati al consiglio e che non ricadano nelle competenze del sindaco, del segretario comunale e dei responsabili di servizio.

2.- La giunta è competente all'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3.- La giunta può adottare, altresì, in via d'urgenza, le variazioni di bilancio che devono essere ratificate, a pena di decadenza, entro i sessanta giorni seguenti e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, ove ancora non sia scaduto il predetto termine.

Art. 24) Assessori extra-consiliari

1.- Il sindaco può scegliere a far parte della giunta anche assessori esterni al consiglio, purchè aventi i requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

2.- La presenza degli assessori esterni non modifica il numero degli assessori componenti la giunta di cui all'art. 22 dello Statuto.

3.- Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, ma senza diritto di voto.

Art. 25) Mozione di sfiducia

1.- Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

2.- Sindaco e giunta cessano dalla carica solo a seguito di mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei consiglieri in carica; forma e procedimento della mozione di sfiducia sono quelli stabiliti dall'art.52 D.Lgs. 267/2000.

- Tit. III -

Democrazia e partecipazione

Capo I - Istituti di partecipazione

- Sezione I) Principi generali -

Art. 26) Partecipazione popolare

1.- Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, inclusi i cittadini U.E. e gli stranieri regolarmente soggiornanti in Italia e residenti nel territorio comunale, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2.- La partecipazione popolare si esprime attraverso forme associative, di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3.- I diritti e le prerogative di democrazia partecipativa, previste nel presente titolo, sono esercitate secondo le modalità di apposito regolamento.

4.- Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

- a) il collegamento dei propri organi;
- b) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
- c) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

5.- L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamenti di tutti i gruppi ed organismi.

- Sezione II) Forme e modalità di partecipazione -

Art. 27) Istanze, petizioni e proposte

1. - Gli elettori del comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio comunale per quanto riguarda le materie di sua competenza con riferimento ai problemi di rilevanza della comunità, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. - Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute dal Consiglio comunale, che provvede a deliberare nel merito entro 60 giorni.

3. - Agli effetti dei precedenti commesse istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le petizioni e le proposte da non meno di 150 elettori.

4. - L'autenticazione delle firme avviene a norma delle disposizioni del regolamento sul referendum di cui al successivo art. 64.

Art. 28) Consultazioni e assemblee

1. - Il Consiglio comunale e/o la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, delibera la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più utili, sui provvedimenti di loro interesse.

2. - I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del consiglio comunale che ne fanno esplicita menzione nelle inerenti deliberazioni.

3. - I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

4. - La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori, purché abbiano compiuto i sedici anni.

5. - Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

6. - L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini e dei gruppi o organismi che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana e che ne facciano richiesta, ogni struttura e

- spazio idoneo se ed in quanto esistenti. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
7. - Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo. Anche per le assemblee disposte dall'Amministrazione comunale deve essere fissato il limite delle spese a carico del fondo economale.
 8. - L'Amministrazione comunale convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
 - a) per la formazione di comitati e commissioni;
 - b) per dibattere problemi;
 - c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni;
 9. - La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio comunale.
 10. - Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

Art. 29) Referendum

1. - Il referendum su materie di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

2. - Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
3. - Sono ammessi soltanto referendum consultivi; la indizione è fatta quando lo richiedano 250 elettori, iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. - Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. - Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
6. - Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
7. - Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti per le elezioni comunali; altrimenti è dichiarato respinto.
8. - Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
9. - Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
10. - L'attuazione del referendum consultivo è regolato dalle norme elettorali vigenti.

Art. 30) Accesso agli atti e diritto d'informazione

1.- Ciascun interessato ha accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici del Comune, fatta eccezione per gli atti riservati o soggetti a limiti di divulgazione ai sensi di legge.

2.- La consultazione degli atti deve avvenire senza formalità, previa richiesta motivata dell'interessato e nel termine previsto da apposito regolamento.

3.- In caso di diniego da parte del dipendente depositario dell'atto richiesto in visione, la richiesta può essere reiterata al sindaco che provvede entro 30 giorni; in caso di conferma del diniego di accesso, vanno esplicitamente richiamati gli articoli di legge ostativi all'accesso.

5.- Tutti gli atti del Comune, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e vanno adeguatamente pubblicizzati.

6.- Gli atti con destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

7.- La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in appositi spazi di pubblica frequentazione e transito, individuati nel regolamento o di volta in volta dagli organi competenti.

8.- Chiunque può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività dell'Ente, su cui l'autorità dovrà pronunciarsi entro trenta giorni.

9.- Apposito regolamento disciplina tempi e modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

10.- Il regolamento, in particolare:
a) individua, tenuto conto dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;

b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini

l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e

sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti

che comunque li riguardino;

c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale,

alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;

d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e

alle associazioni il diritto di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione.

Art. 31) Azione popolare

1. - Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. - La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonché, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

- Sezione III) Associazionismo e volontariato -

Art. 32) Promozione dell'associazionismo privato

- 1.- Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul territorio.
- 2.- A tal fine può essere istituita una registrazione delle associazioni che operano sul territorio comunale; il Comune può prevedere e istituire una consultazione delle associazioni registrate e deve acquisire i pareri delle associazioni stesse in merito alle scelte amministrative che possano incidere sull'attività delle medesime.
- 3.- Il Comune sostiene l'associazionismo attraverso l'erogazione di contributi alla loro attività, o anche mettendo a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito, garantendo la pari opportunità a tutte.
- 4.- Le associazioni che hanno ricevuto contributi devono redigere e presentare annualmente al Comune specifico rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

Art. 33) Volontariato

Il Comune promuove forme di volontariato volte ad un coinvolgimento della popolazione a fini di miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare per le fasce della popolazione a rischio di emarginazione, per le categorie svantaggiate, nonché per la tutela dell'ambiente.

Capo II – Disensore civico

Art. 34) Istituzione

1. - E' istituito nel Comune l'ufficio del "disensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
 2. - Il disensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
- #### Art. 35) Elezione
1. - Il disensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
 2. - La votazione avviene per schede segrete.
 3. - Il disensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
 4. - L'incarico di disensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.
 5. - L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.
 6. - Il titolare dell'ufficio di disensore civico ha l'obbligo di residenza nel Comune.

Art. 36) Durata in carica e revoca

1. - Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.
2. - I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
3. - Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio comunale da adottarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

Art. 37) Funzioni

1. - A richiesta di chiunque via abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
2. - Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi.
3. - Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.

Art. 38) Prerogative e dotazioni

1. - Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in

corso presso l'Amministrazione del Comune o gli enti ed aziende da esso dipendenti, hanno diritto a chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi 60 giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del difensore civico.

2. - Il difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
3. - In occasione di tale esame il difensore civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediatamente notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco e al segretario comunale.
4. - Il difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e dagli enti ed aziende di cui al comma 1 copia degli atti, documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve denunciare al Sindaco i funzionari che impediscono o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.
5. - Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.
6. - Il difensore civico invia al Consiglio comunale, entro il 31

marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

7. - Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritienga opportune.
8. - Il Consiglio comunale stabilisce, con propria deliberazione, sentito il difensore civico, la sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale. L'assegnazione del personale all'ufficio del difensore civico è stabilita con deliberazione della Giunta.
9. - Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale e, per le funzioni di che trattasi, dipende dal difensore civico.
- 10.- L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnati al difensore civico, che ne diviene consegnatario.
- 11.- Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del difensore civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento contabile-finanziario .

Art. 39) Indennità

Al difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legislazione vigente per gli assessori comunali.

- Titolo IV - Attività amministrativa

Capo I) - Principi e partecipazione -

Art. 40) Svolgimento dell'azione amministrativa

1. - Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplificazione, di trasparenza di efficacia ed efficienza delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi.
2. - Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa, del presente Statuto e dei regolamenti attuativi.
3. - Il Comune per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
4. - Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

Art. 41) Procedimenti ad istanza di parte

- 1.- Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito

dal funzionario competente a pronunciarsi in merito.

2.- L'interessato che ne ha avanzato richiesta, deve essere sentito entro il termine di 30 giorni dalla stessa.

3.- Su ogni istanza diretta ad ottenere l'emissione di atti o provvedimenti amministrativi deve essere fornita opportuna risposta scritta nel termine previsto dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni dalla richiesta.

4.- L'amministrazione procedente deve comunicare l'istanza di provvedimento ai soggetti che possano ricevere pregiudizio dalla sua emissione. Tali soggetti hanno facoltà di intervenire nel procedimento producendo istanze, memorie e documenti con le modalità ed entro i termini previsti dal regolamento.

Art. 42) Procedimenti a impulso di ufficio

1.- Nel caso di procedimenti ufficiosi da cui possa derivare pregiudizio per alcuno, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai portatori di diritti o interessi legittimi, onde consentirne la partecipazione al procedimento a mezzo di deduzioni istruttorie; il termine concesso per intervenire, e che deve essere indicato, non può essere inferiore a quindici giorni.

2.- Gli interessati possono anche chiedere di essere personalmente sentiti dal funzionario competente, secondo le modalità di cui all'articolo precedente.

3.- Quando la comunicazione personale risulti oltremodo gravosa per l'elevato numero degli interessati, è consentito ricorrere alla pubblicazione del

comunicato, oltre che all'Albo pretorio, presso qualunque sito rientrante nel territorio comunale ritenuto idoneo allo scopo.

Capo II) - Servizi-

ART. 43) Servizi pubblici locali

1. - Il Comune può decidere l'istituzione e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. - I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 44) Gestione diretta dei servizi pubblici

1. - Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora si renda

- opportuna, per la natura e l'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di più soggetti, pubblici o privati;
- e) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Art. 44 bis) Partecipazione a servizi d'interesse pubblico territoriale

Il Comune può altresì partecipare a società di capitali, miste pubblico – private, per la gestione di beni e servizi che presentino un interesse pubblico territoriale legato alla vocazione propria dell'area geo – socio – economica delle comunità esistenti nell'interno della Sardegna.

Art. 45) Aziende speciali ed istituzioni

1. - Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo statuto.
2. - Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di "istituzioni", quale organismo dotato di sola autonomia gestionale.
3. - Organi dell'azienda e della istituzione sono:
 - a) il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio comunale, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso

- aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli assessori comunali;
- b) il Presidente, nominato in Consiglio comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione;
- c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.
4. - L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali.
5. - Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

Capo III) – Forme associative e di cooperazione amministrativa

Art. 46) Convenzioni

1. - Il Consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

- Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 47) Consorzi

- Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme del presente statuto, in quanto compatibili.
- A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto dei consorzi.
- La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
- 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. 48) Unione di Comuni

- Il Comune può costituire una unione con altri Comuni contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.
- L'atto costitutivo ed il regolamento dell'unione sono approvati con unica deliberazione consiliare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

- Il Consiglio, la Giunta ed il Presidente dell'unione sono eletti secondo le norme di legge relative ai Comuni con popolazione pari a quella complessiva dell'unione.

4. - Il regolamento dell'unione:

- può prevedere che il Consiglio dell'unione stessa sia espressore dei Comuni partecipanti e ne disciplini le forme;
- contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'unione ed i rapporti finanziari con i Comuni.

Art. 49) Accordi di programma

- Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco in relazione alla competenza primaria e prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
- A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
- L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate è approvato con atto formale del Sindaco.
- Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione

- e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.
5. - La disciplina degli accordi di programma è prevista dall'art. 34 del D.Lgs. 267/2000, e dal presente articolo; essa si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

- Titolo V -

Uffici e personale

Capo I - Principi Strutturali ed organizzativi -

Art. 50) Organizzazione degli uffici e del personale

1. - L'ordinamento degli uffici e del personale, ivi compresi le figure dirigenziali e il segretario comunale, è regolato dalle norme del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, del D. Lgs. 267/2000 e dal regime attuativo risultante dal presente Statuto e dai connessi regolamenti.
2. - Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
3. - Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza; i servizi e gli uffici

operano secondo criteri di funzionalità, economicità e flessibilità, adeguandosi costantemente alle esigenze degli amministrati e compatibilmente con il rispetto dell'economicità di gestione.

4. - Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono determinati tenendo conto del miglior soddisfacimento dell'utenza.
5. - L'ufficio comunale si articola in settori.
6. - Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.
7. - Il settore può articolarsi in servizi ed anche in unità operative.
8. - Gli uffici e servizi sono organizzati per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.

Art. 51) Regolamento

- 1.-Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, le attribuzioni e responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.
- 2.-Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, nonché di

verifica dei risultati e agli uffici e servizi il compito di perseguire gli obiettivi assegnati, di definirli sul piano operativo e di attuarli nella gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3.-Il regolamento disciplina la dotazione organica del personale assegnato all'Ente, inquadrando i dipendenti in ruoli organici secondo qualifiche funzionali, in conformità alla disciplina generale risultante dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali in materia.

4.-L'organizzazione dell'Ente si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, assicurando la massima flessibilità organizzatoria ai fini di una sempre maggiore efficienza.

5.-Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati secondo legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti addivenendo ad accordi con le rappresentanze sindacali in sede decentrata, ai sensi delle vigenti norme di legge e clausole contrattuali.

Art. 52) Diritti e doveri dei dipendenti

1.- I dipendenti comunali prestano la propria attività nell'interesse generale del Comune; essi hanno i diritti riconosciuti dalla legge e dagli accordi collettivi in materia di pubblico impiego, quanto allo stato giuridico ed al trattamento economico del personale.

2.- Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di

competenza dei relativi uffici e servizi nonché a raggiungere, nel rispetto di ruoli e competenze, gli obiettivi assegnati. Egli è direttamente responsabile verso le figure direttive del rispetto degli indicati doveri e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3.- La responsabilità disciplinare del personale dipendente è regolata in base alle leggi e agli accordi collettivi vigenti in materia.

4.- Il regolamento organico determina le condizioni e modalità per l'aggiornamento e la qualificazione del personale, garantisce la predisposizione di un ambiente di lavoro salubre e assicura un pieno ed effettivo esercizio dei diritti e delle libertà sindacali.

5.- Il regolamento individua le linee guida di gestione della tecnostruttura comunale.

Capo II) - Personale direttivo -

Art. 53) Funzioni direttive

1.-Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, anche al di fuori della dotazione organica con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento organico. In tal caso si provvederà a fissare i criteri di coordinamento e a stabilire i rapporti di coesistenza del direttore generale con il segretario comunale.

[2.-Il sindaco nomina, sulla base del regolamento organico, i responsabili degli uffici e dei servizi.]

3.-I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi loro assegnati secondo le direttive impartite

dal direttore generale, ove presente, o dal sindaco e dalla giunta.

4.- Essi provvedono a gestire l'attività dell'Ente e a rispettare gli indirizzi e gli obiettivi posti dagli organi amministrativi istituzionali.

Art. 54)Responsabili degli uffici e dei servizi

1.- I responsabili degli uffici e dei servizi attendono a tutte le funzioni, con le relative responsabilità, di cui ai co. 2° e 3° dell'art. 107 D.Lgs. 267/2000.

2.- In particolare essi:

- a) stipulano, in rappresentanza dell'Ente, i contratti già deliberati;
 - b) gestiscono le procedure di appalto e di concorso;
 - c) approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;
 - d) provvedono agli atti di gestione finanziaria ed assumono gli impegni di spesa;
 - e) provvedono al rilascio delle autorizzazioni e concessioni, nel rispetto dei criteri e degli atti generali di indirizzo;
 - f) rilasciano le attestazioni e le certificazioni, nonché ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza;
 - g) assumono gli atti di gestione del personale;
 - h) emettono i provvedimenti sanzionatori, cautelari e di vigilanza in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.
- 3.1 responsabili possono delegare singoli atti relativi alle funzioni loro assegnate al personale sottordinato, salvo la loro diretta responsabilità per il

regolare adempimento di quanto delegato.

Art. 55)Collaborazioni esterne

1. - Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. - Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne:

- la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto.

Art. 56) Ufficio di indirizzo e di controllo

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori allo scopo di espletare funzioni di indirizzo e controllo in relazione all'amministrazione del Comune o a settori specifici, salvo i limiti previsti dagli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 57) Controllo interno

Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 D.Lgs. 267/2000. La disciplina delle modalità di funzionamento dei suddetti controlli interni, nonché eventuali forme di convenzionamento o di incarichi

esterni per lo svolgimento dei medesimi, resta demandato ai regolamenti.

- Capo III) Segretario comunale -

Art. 58) Nomina e status del segretario comunale

1. - Il segretario comunale è nominato dal sindaco da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. - Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi.
3. - Il segretario è figura di consulenza giuridica per gli organi del Comune, i singoli consiglieri e gli uffici.

Art. 59) Funzioni del Segretario

1. - Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente:
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
 - b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
 - c) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi;
 - d) determina per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune il settore responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale e cura che il dirigente di ciascun settore provveda ad

assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto al settore stesso, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inherente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, all'adozione del provvedimento finale.

2. - Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco.
3. - Egli è tenuto agli altri compiti e funzioni previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Titolo VI

Responsabilità

Art. 60) Responsabilità verso il Comune

1. - Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. - Gli amministratori e i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. - Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente, o indirettamente su rapporto degli inferiori, di fatti generatori di responsabilità ai sensi del comma 1°, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando gli elementi a supporto.
4. - Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o a

un responsabile di servizio, la denuncia è fatta dal sindaco.

Art. 61) Responsabilità verso terzi

1.- Gli amministratori, il segretario comunale e i funzionari e dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente tenuti a risarcirlo.

2.- Ove il Comune, chiamato a rispondere per il funzionario, abbia risarcito al terzo il danno cagionato, si rivale contro l'autore dell'illecito agendo a norma del precedente comma.

3.- Quando l'illecito è derivato da atti degli organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che vi hanno concorso, salvo esonero per coloro che hanno fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso.

Art. 62) Responsabilità contabile

Il tesoriere dell'Ente, i contabili o chiunque abbia maneggio di denaro del Comune o sia investito della gestione dei beni comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle speciali responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento.

Titolo VII

Finanza e contabilità

Art. 63) Ordinamento

1. - L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2. - Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. - Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 64) Attività finanziaria del Comune

1. - La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

2. - I trasferimenti erariali devono 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 regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

4.- La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, adeguando alla stessa i relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel regolamento di contabilità.

5. - Il Comune nell'applicazione delle imposte e tasse si ispira ai principi dell'equità fiscale, della progressività e della trasparenza, con politica di speciale favore per le categorie più deboli della popolazione.

Art. 65) Amministrazione del patrimonio comunale

1. - Il Responsabile Ufficio Finanziario cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso è soggetto a revisione annuale. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio, sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il responsabile di ragioneria.
2. - I beni patrimoniali comunali, devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. - Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, da donazioni, da riscossione di credito o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate [in titoli

nominativi dello Stato] e nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

4. - Il Consiglio comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni, il cui valore superi le [lire 10.000.000] altrimenti la deliberazione è di competenza della Giunta.

Art. 66) Il bilancio

1. - L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. - La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale, osservando i principi della universalità, unità, integrità, annualità, veridicità e pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
3. - Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. - Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende efficace l'impegno ed esecutivo l'atto.

Art. 67) Rendiconto della gestione

1. - I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto

- del bilancio e il conto del patrimonio.
2. - Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
 3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa contenente le valutazioni dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti; allega altresì la relazione dell'organo revisore.

Art.68) Attività contrattuale

1. - Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. - La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione dei responsabili del procedimento di spesa.
3. - La determinazione deve indicare:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 69) Revisione economico-finanziaria

1. - Il Consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o negli albi dei

dottori commercialisti o dei ragionieri.

2. - Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.
3. - il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. - Per l'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. - Nella relazione di cui al comma 3 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. - Il Consiglio comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
7. - Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art. 70) Tesoreria

1. - Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario

- del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante al Comune di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 30 giorni dall'accordo;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. - I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

Art. 71)Controllo economico della gestione

1. - I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.
2. - Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'assessore del ramo, questi ne riferisce alla Giunta.
3. - La Giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige trimestralmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di Tesoreria, dei

conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.

Titolo VIII

Rapporti con altri enti

Art. 72) Partecipazione alla programmazione

1. - Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione e di tutti gli enti e organi sovracomunali; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.
2. - Il Comune nello svolgimento dell'attività programmativa di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio ed alle procedure dettati dalla legge regionale.
3. - La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsione del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

Art. 73) Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. - 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.
2. - L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a

maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 74) Rapporti con la Comunità Montana

1. - Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare all'Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. - Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 75) Pareri obbligatori

1. - Il Comune è tenuto a richiedere 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 60 giorni o il termine minore prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere, salvo quanto previsto dall'art. 16, commi 3 e 4 della legge 241/1990.

Titolo IX

Disposizioni finali ed entrata in vigore

Art. 76) Modificazioni ed abrogazione dello statuto

1. - La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio comunale con le maggioranze e la procedura di cui all'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 di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. - Nessuna iniziativa per la revisione e l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno 1 anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica.
5. - Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

Art. 77) Adozione dei regolamenti

1. - Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.
2. - Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati, pure, entro 1 anno dalla data di cui al comma 1.
3. - Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto.

Art. 78) Entrata in vigore

1. - Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da

- parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.
2. - Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta ufficiale degli Statuti.
 3. - Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'albo pretorio.
 4. - Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

**COMUNE DI BULTEI
PROVINCIA DI SASSARI**

Il tenore del presente Statuto, composto di n° 78 articoli, occupanti n° 29 pagine, è conforme all'originale esistente in questo ufficio.

Bultei, li 21/09/2001

**Il SEGRETARIO COMUNALE
F.to (dott. Francesco Merola)**

*Pubblicato nel B.U.R.A.S. n° 40 del 15
novembre 2001 - Parte Terza
"ANNUNZI LEGALI".*