



COMUNE DI VILLACIDRO
Prov. Del Medio Campidano

Statuto del Comune di Villacidro
(Testo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 50 del 03/11/2005)

Capo I
I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art.1
Il Comune di Villacidro

- 1- Il Comune di Villacidro è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nel rispetto della Costituzione.
- 2- Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
- 3- Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle che gli vengono conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
- 4- Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 2
Il territorio, la sede, lo stemma

1. Il territorio del Comune di Villacidro si estende per 183,55 Km quadrati e confina:
 - a) a nord con il Comune di San Gavino;
 - b) a sud con i Comuni di Villasor, Vallermosa e Iglesias;
 - c) a est con i Comuni di Serramanna e Sanluri;
 - d) a ovest con i Comuni di Domusnovas e Gonnosfanadiga;
2. Esso è individuato nella planimetria allegata.
3. Il Comune si impegna a conservare la toponomastica dei luoghi quale risulta dalla tradizione orale o scritta.
4. La sede legale del Comune è stabilita presso il palazzo comunale in piazza Municipio. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le commissioni, salvo esigenze particolari e straordinarie.
5. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso e determinati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 15.05.1963, registrato alla Corte dei Conti l'11.06.1963, Reg. n° 3, Pres.za fog. n° 230.
6. **Descrizione dello stemma:** "Semitroncato partito: il primo d'azzurro alle rocce al naturale cimato di verde, caricate al centro da una cascatella d'argento striata d'azzurro; il secondo di rosso al capriolo d'argento corrente e attraversante il fusto di un pino al naturale nodrito su campagna di verde; il terzo d'argento all'albero d'agrumi sradicato, fruttato di

rosso e di giallo (7,7). Ornamenti esteriori da Comune".

7. Lo stemma affianca sempre il nome del Comune nelle scritture intestate, nel gonfalone, nella sede comunale centrale e negli uffici staccati. Il suo uso e la sua riproduzione sono disciplinati da un apposito regolamento.
8. **Descrizione del gonfalone:** "Drappeo bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Villacidro. Le parti di metallo e i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto bianco con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".
9. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche manifestazioni, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone nella foggia autorizzata con il succitato decreto.

Art.3
L'albo pretorio

1. il Sindaco, sentito il Segretario generale, individua nel palazzo civico un apposito spazio da destinarsi ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Con la medesima procedura vengono altresì individuati degli spazi all'interno dell'abitato per la pubblicazione delle convocazioni del Consiglio Comunale, delle deliberazioni consiliari, dei regolamenti e degli strumenti urbanistici.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura da parte di tutti i cittadini.
4. Avvalendosi di un messo comunale, il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1° e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art.4
I principi di azione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia, di associazione

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di pace, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo e la promozione della persona umana e la realizzazione della famiglia, attraverso l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del paese e all'attuazione concreta delle pari opportunità tra uomo e donna.
3. Sostiene il libero associazionismo dei cittadini e favorisce la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati; promuove la partecipazione di tutte le forze sociali, economiche, e sindacali all'amministrazione del paese con l'istituzione di apposite consulte.
4. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di

- forme di associazionismo e di cooperazione;
- b) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con le attività delle organizzazioni di volontariato;
 - c) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, archeologiche, culturali, delle tradizioni popolari, del patrimonio linguistico e della toponomastica tradizionale presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - d) inserimento e integrazione dei cittadini stranieri residenti anche temporaneamente nel territorio del Comune.
 - e) Tutele e salvaguardia della salute dei cittadini.
5. Il Comune garantisce alla lingua sarda la stessa dignità prevista per la lingua italiana. Nelle riunioni del Consiglio Comunale, della Giunta e delle commissioni è garantito il libero uso della lingua sarda. E' fatto obbligo a chi si esprima in lingua sarda di effettuare la traduzione, anche per sintesi, in lingua italiana, quando venisse richiesto da uno qualunque dei componenti l'assemblea.
 6. Opera nel quadro della tutela e della valorizzazione dell'autonomia della Sardegna e nella prospettiva dell'unità dei popoli d'Europa.
 7. Nell'ambito delle competenze assegnategli dalle leggi statali e regionali e dalle norme comunitarie, il Comune ricerca, in particolare, la collaborazione e la cooperazione con gli altri enti pubblici e privati operanti nel territorio.

Art.5

La vocazione internazionale

1. Il Comune persegue le finalità e i principi della Carta Europea delle libertà locali, approvata a Versailles nel 1953 dal Consiglio dei Comuni d'Europa e dalla Carta Europea delle autonomie locali, adottata dal Consiglio d'Europa nel 1985.
2. Il Comune partecipa alla formazione di una cultura europeista che contribuisca, anche attraverso la collaborazione tra comunità locali, a realizzare l'Europa dei popoli.
3. A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambio e di gemellaggio con altri enti territoriali e istituzionali, nei modi stabiliti da apposito regolamento.
4. Il Comune, inoltre, promuove e favorisce iniziative di conoscenza, cooperazione, scambio e gemellaggio, anche con istituzioni ed enti locali di paesi extra comunitari, nei modi stabiliti da apposito regolamento.

Art.6

Il Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie:

- politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

C A P O II

Le funzioni, i compiti e la programmazione

Art.7

Le funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, specialmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e con altri enti strumentali.
3. In particolare, il Comune svolge le seguenti funzioni amministrative:
 - a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
 - b) viabilità, traffico e trasporti;
 - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali, dell'ambiente e del patrimonio comunale;
 - d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
 - e) raccolta e distribuzione delle acque e valorizzazione delle fonti energetiche;
 - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
 - g) servizi nel settore sociale, nella sanità, nella scuola, nella formazione professionale e altri servizi urbani;
 - h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
 - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.
4. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

Art.8

I servizi pubblici locali

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune gestisce i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite: in economia; in concessione a terzi; a mezzo di aziende speciali; a mezzo di istituzioni; a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale; a mezzo di

cooperative e società consortili; a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.

Art.9

I compiti del Comune per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Alle relative funzioni sovrintende il Sindaco quale ufficiale di governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Competono al Comune altresì funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato. A tali funzioni sovrintende il Sindaco.

Art.10

La programmazione

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia, con gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.
2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi degli enti indicati dal primo comma, e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione.
3. Realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
4. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

C A P O III

Le forme della partecipazione popolare

Art.11

La valorizzazione e la promozione della partecipazione

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alla vita politica e amministrativa locale attraverso libere forme associative che perseguano fini sociali, culturali, sportivi o, comunque sia, di interesse collettivo. Il Comune istituisce un albo al quale possono iscriversi le associazioni cui può affidare compiti di pubblico interesse.
2. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante la concessione di contributi finalizzati, la concessione in uso, nelle forme di legge, di locali e terreni di proprietà del Comune e l'erogazione di servizi, volte a favorire lo sviluppo

sociale, economico, politico e culturale della comunità.

3. La tutela e lo sviluppo del patrimonio linguistico sardo sono sostenuti dal Comune con agevolazioni e contributi finanziari a favore delle associazioni che svolgono attività tese a tale scopo.
4. Le libere associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune, devono farne richiesta presentando, oltre la domanda, anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme e nei modi stabiliti dall'apposito regolamento.
5. La Giunta municipale determina il sostegno da concedere sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio.

Art.12

Gli organismi della partecipazione

1. Il Comune adotta iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini, quali consulte, comitati e forum per la gestione di una serie di problematiche determinate ed elencate tassativamente da un apposito regolamento.
2. Tali organismi vengono formati assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri, delle associazioni, dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro, mentre gli eventuali comitati di quartiere si costituiscono come associazioni spontanee e volontarie di cittadini legati agli stessi interessi di quartiere.
3. Tutti gli organismi di partecipazione popolare esercitano funzioni consultive e propositive su questioni di rilevante interesse generale.
4. I pareri di tutti questi organismi vengono rilasciati per iscritto ed entro i termini fissati da apposito regolamento.

Art. 13

La tutela delle situazioni giuridiche soggettive

1. Il responsabile del procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, informa gli interessati tempestivamente, anche tramite manifesti notificando a essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni da adottare.
2. L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche, di uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.
3. Gli interessati possono intervenire nel corso del procedimento motivando, con atto scritto, le loro valutazioni, considerazioni e proposte.
4. Il responsabile del procedimento riporta il contenuto degli interventi degli interessati negli atti diretti alla formazione della decisione dell'Amministrazione.
5. I cittadini che per qualsiasi ragione si ritengano lesi nei loro diritti e interessi possono ricorrere nelle forme e ai sensi di legge.
6. Il procedimento amministrativo è regolato dalla legge 07 agosto 1990 n° 241 e dal regolamento comunale.

Art. 14

L'iniziativa e le proposte popolari

1. I cittadini, sia singoli sia associati, aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati, hanno facoltà di presentare agli organi competenti del Comune, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. L'organo competente all'adozione del provvedimento richiesto procede all'esame delle petizioni e delle proposte entro i termini fissati dall'apposito regolamento, dando comunicazione del risultato al presentatore entro lo stesso termine. Tale termine può essere ritardato solo per la richiesta di chiarimenti, pareri o ulteriori atti istruttori da parte del responsabile del procedimento ma, comunque sia, deve essere comunicato per iscritto allo stesso presentatore.
 - b) il bilancio preventivo e il rendiconto della gestione;
 - c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
 - d) gli atti relativi al personale del Comune, compreso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - e) gli atti inerenti alla tutela dei diritti delle minoranze.
3. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
4. La proposta di referendum è presentata al Sindaco che, entro sessanta giorni, la sottopone alla Giunta; questa decide sulla regolarità della composizione del comitato promotore, dell'oggetto e delle firme autenticate quale condizione di ammissibilità.
5. Il Consiglio Comunale sulla scorta della decisione di regolarità della richiesta, delibera, per presa d'atto, l'indizione del referendum.
6. Il regolamento comunale sulla partecipazione determina i requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento e di svolgimento del referendum e la disciplina della consultazione referendaria. Qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale.
7. La consultazione referendaria ha luogo non più di una volta all'anno e può riguardare uno o più quesiti.
8. Per le procedure di voto si seguono quelle relative ai referendum previsti dalla Costituzione secondo quanto stabilito dallo specifico regolamento.
9. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum, l'Amministrazione fa fronte con proprie entrate, da imputarsi in apposito capitolo del bilancio di previsione.
10. Il Sindaco può promuovere, previa deliberazione della Giunta, referendum consultivi sulle misure da adottare per il traffico o sui piani di traffico da adottare, o già adottati dal Comune, ai sensi dell'art. 17, quinto comma, della legge 23 marzo 2001, n° 93.
11. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal Sindaco, il Consiglio Comunale ne prende atto e assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

Art. 15

Le istanze, le proposte e le petizioni

1. Le istanze, le proposte e le petizioni, sia singole sia associate, devono essere indirizzate al Sindaco e devono essere chiare e di competenza di uno degli organi del Comune.
2. Tutte, inoltre, devono essere regolarmente sottoscritte a pena di inammissibilità.
3. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura del Sindaco, del Segretario, dell'assessore o del responsabile del servizio sulla base delle rispettive competenze, entro i termini previsti dall'apposito regolamento.
4. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati, con notifica al primo dei firmatari.
5. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite della Giunta o del Consiglio, nell'ambito delle rispettive competenze. Qualora le decisioni siano di competenza del Sindaco o del Segretario o del responsabile del servizio, questi provvederanno a notificarle agli interessati con le modalità di cui al 3° e 4° comma.
6. Copia delle istanze, delle proposte, delle petizioni e delle relative risposte, deliberazioni e lettere è conservata nell'archivio secondo le disposizioni di legge.

Art.16

Il referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta che determina l'onere a carico del bilancio comunale per la consultazione referendaria:
 - a) quando sia disposto con deliberazione del Consiglio Comunale adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco;
 - b) quando sia richiesto con istanza sottoscritta da almeno il 20% degli elettori;
2. Non possono essere sottoposti a referendum:
 - a) lo statuto, il regolamento del Consiglio Comunale, il regolamento di contabilità;

Art. 17

Il difensore civico

1. Per il miglioramento e la maggiore efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente, il Consiglio Comunale può nominare il difensore civico il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, segnalandone per iscritto al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi.
2. Entro sessanta giorni il Sindaco risponde alle richieste del difensore civico.
3. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei propri componenti, e a scrutinio segreto. Non può essere rieletto.
4. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto e, prima di

- assumere le sue funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.
5. Può essere nominato difensore civico chiunque dimostri di possedere adeguata esperienza professionale e particolari competenze giuridiche e amministrative, risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune, sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, abbia compiuto i 45 anni.
 6. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, con suoi dipendenti o col Segretario Comunale.
 7. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. Il difensore civico può essere revocato dall'incarico con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.
 8. Qualora il difensore civico presenti dimissioni irrevocabili, entro quarantacinque giorni dalla presa d'atto, il Consiglio Comunale procede alla sua surroga.
 9. Il difensore civico si avvale dei mezzi e del personale assegnatigli dalla Giunta municipale e previsti dal regolamento. Accede agli uffici e consulta gli atti in modo da non incidere sulla funzionalità degli uffici stessi, previa richiesta scritta da inoltrare al responsabile dell'ufficio. Copia della richiesta è inviata per conoscenza al Segretario Generale. Il difensore civico è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio.
 10. Al difensore civico, al momento della nomina, è assegnata un'indennità mensile determinata annualmente dal Consiglio Comunale.
 11. L'ufficio del difensore civico ha sede nei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale.

Art.18

Diritto d'accesso e d'informazione

1. Il Comune adotta ogni azione e ogni iniziativa che siano utili a favorire la più ampia diffusione dell'attività amministrativa.

2. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dall'apposito regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
3. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo il pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; 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 riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.

CAPO IV

Le attribuzioni degli organi

Art.19

Gli organi del Comune

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Il Consiglio è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
4. Il Sindaco è organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'ente. Soprintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, presiede il Consiglio e la Giunta, è ufficiale di governo per i servizi di competenza statale, è autorità sanitaria locale.

Art.20

Il Consiglio Comunale

- 1- L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
- 2- Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
- 3- Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
- 4- Se lo richieda un quinto dei Consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- 5- Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art.21

Insedimento del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Nella prima seduta il Consiglio deve provvedere nel seguente ordine:
 - a) alla convalida degli eletti;
 - b) al giuramento del Sindaco;
 - c) alla comunicazione, da parte del Sindaco dei componenti la giunta comunale.

Art. 22

Le commissioni del Consiglio

- 1- Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
- 2- La delibera che istituisce ciascuna commissione dovrà disciplinare la composizione, i compiti e la durata.
- 3- Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, gli organismi associativi, i funzionari e i 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 qual volta questi lo richiedano.
- 5- Per garantire la partecipazione delle minoranze, all'opposizione viene attribuita la presidenza delle commissioni consiliari di controllo, qualora queste vengano costituite.
- 6- Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione e il funzionamento delle suddette commissioni verranno disciplinati di volta in volta dalle stesse delibere del Consiglio che li ha istituiti.
- 7- Ai componenti le commissioni competono le indennità previste dalla legge. (vedi cosa prevede il reg. del consiglio!)

Art. 23

Le responsabilità degli amministratori

- 1- Per gli amministratori, per il personale del Comune e delle istituzioni si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
- 2- L'azione di responsabilità patrimoniale si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità degli amministratori

comunali e di quelli delle istituzioni, nonché dei dipendenti, è personale e non si estende agli eredi, salvo il caso in cui vi sia stato illecito arricchimento del dante causa e conseguente illecito arricchimento degli eredi stessi.

Art.24

Le competenze del Consiglio

- 1- Il Consiglio è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
- 2- Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) statuti dell'Ente e delle aziende speciali, regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'articolo 48 comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) programmi, relazioni revisionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco triennale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
 - c) convenzioni tra i Comuni e tra i Comuni e la Provincia; costituzione e modificazione di forme associative;
 - d) istituzione, compiti e norme del funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) assunzione diretta dei pubblici servizi; costituzione di istituzioni e di aziende speciali; concessione dei pubblici servizi; partecipazione dell'Ente locale a società di capitali; affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h. contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligatori;
 - i. spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e di servizi a carattere continuativo;
 - j. acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque sia, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della

Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

- k. definizione degli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
3. Il Consiglio partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori;
4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 25

Diritti e doveri dei consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti oppure, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio, sono efficaci dalla data della loro presentazione al protocollo comunale, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità dettate dall'art. 20, comma 4, e di presentare interrogazioni, mozioni e interpellanze.
5. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
6. Il Sindaco o gli assessori da lui delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle rispettive risposte sono disciplinate dallo statuto e dal regolamento consiliare.
7. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, si assentano dalle riunioni del Consiglio per tre sedute consecutive, oppure per otto sedute complessive nell'arco di 12 mesi, sono dichiarati decaduti con deliberazione dello stesso Consiglio. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'accertamento delle assenze maturate dal 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 sue assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione che, comunque sia, non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della medesima. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio, esaminate e vagliate adeguatamente le eventuali giustificazioni presentate dal Consigliere, delibera in merito alla decadenza dello stesso.

Art. 26

I gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio, nominando un capigruppo e dandone comunicazione al segretario generale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista o, se la lista è unica, per ogni schieramento politico.
2. Il Consigliere che sia l'unico eletto di una lista può costituire gruppo da solo assumendo tutte le prerogative e le funzioni dei presidenti di gruppo, oppure può confluire in un altro gruppo.
3. Viene istituita la conferenza dei capigruppo; il regolamento ne disciplina il funzionamento e le relative attribuzioni.
4. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta o dal Consiglio sono trasmesse ai capigruppo consiliari.

Art. 27

Il Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli presta giuramento davanti al Consiglio Comunale nella prima riunione dopo la convalida della sua elezione e di quelle dei consiglieri, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la costituzione italiana".
3. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione; soprintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce le direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.
4. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e soprintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
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 e istituzioni.

6. Egli è inoltre competente, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio del Comune, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
7. Il Sindaco assume le funzioni di ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dal presente Statuto.
8. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 28

Le linee programmatiche del Sindaco

1. Entro il termine di 4 mesi decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Almeno 15 giorni prima della seduta del Consiglio di cui al punto 1 del presente articolo, il documento contenente le linee programmatiche viene recapitato al domicilio di ciascun Consigliere e depositato nella segreteria comunale a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Art. 29

Le attribuzioni di amministrazione del Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il conferimento delle deleghe ai singoli assessori deve essere comunicato al Consiglio Comunale e agli altri organi previsti dalla legge e pubblicato all'albo pretorio del Comune.
3. In particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e 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) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - d) adotta le ordinanze previste dalla legge;
 - e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca, al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stata già stipulata una convenzione con altri Comuni per la nomina di tale figura;
 - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuendo gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione

esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 30

Le attribuzioni di vigilanza del Sindaco

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi tutte le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi individuati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 31

Le attribuzioni di organizzazione del Sindaco

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

1. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, convoca il Consiglio e lo presiede;
2. provvede alla convocazione del Consiglio Comunale quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
3. assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
4. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
5. propone gli argomenti da trattare in Giunta, dispone la convocazione di quest'ultima e la presiede;
6. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 32

La rappresentanza dell'Ente

1. Il legale rappresentante dell'ente è il Sindaco.
2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, può essere attribuita a ciascun dirigente o responsabile di servizio con una delega rilasciata dal sindaco per il conseguimento dei seguenti atti:
 - a) rappresentanza in giudizio per gli atti e le attività di propria competenza, ivi compresa la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
 - b) stipulazione di convenzioni tra Comuni o altri Enti per lo svolgimento di funzioni e servizi, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente.

Art. 33
Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco, nominato 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 dello stesso.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, le funzioni vicarie sono svolte da ciascuno degli assessori seguendo l'ordine di anzianità per età.

Art. 34
La Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco nel governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 35
La composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da non più di sette Assessori, dei quali uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, in numero massimo di due, purché dotati dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio Comunale. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni; possono invece intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al 2° grado.
5. Non possono parimenti far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini del Sindaco fino al 3° grado.

ART. 36
Nomina e revoca della Giunta

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati da Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della

decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 37
Il funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento di almeno la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la Giunta in sua vece.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta funzionari del Comune, cittadini o autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 38
Le competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi della legge e del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio 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 i regolamenti al Consiglio;
 - 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 di decentramento;
 - e) modifica le tariffe esistenti 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) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- i) esercita, previa individuazione dei costi e determinazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- j) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- k) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale, ove esista, o il Segretario Comunale;
- l) approva il P.E.G. su proposta del Direttore Generale, se nominato;
- m) autorizza il Sindaco a resistere in giudizio in caso di controversie inerenti al Comune, davanti agli organi giudiziari.

Art. 39

La decadenza della Giunta per mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni di questi ultimi.
2. Il Sindaco e la rispettiva giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Art. 40

La decadenza della Giunta per dimissioni, impedimento, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono però in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Capo V Gli uffici e il personale

Art. 41

I principi strutturali e organizzativi

1. L'attività amministrativa del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'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 il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 42

L'organizzazione degli uffici e del personale

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

Art. 43

Il regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso un apposito regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, definisce le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, nonché i rapporti reciproci tra uffici e servizi e quelli tra questi ultimi e il Direttore, il Segretario Comunale 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.
3. Al Direttore, se nominato, al Segretario Comunale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito

di definire, congruamente con i fini istituzionali, le finalità e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. 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.
5. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge, tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti e stipula con le rappresentanze sindacali specifici accordi contrattuali decentrati, ai sensi delle norme di legge in vigore.

Art. 44

I diritti e i doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e al 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 relativi al proprio ufficio e servizio e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnatigli.
3. Egli è altresì responsabile verso il Direttore, se nominato, il Segretario Comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e verso l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
4. 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.
5. 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.
 - a. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni e delle concessioni edilizie, e all'emanazione delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

Art. 45

Il Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti, al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per

un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore Generale, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi tra gli enti convenzionati e quanto altro necessario per disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolandone nel contempo i rapporti con il Segretario Comunale.
4. Quando non risulta stipulata una convenzione per il servizio di Direzione Generale, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale; compete in questo caso al Segretario Comunale un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.
5. la durata dell'incarico del Direttore Generale non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla revoca del mandato stesso, previa delibera della Giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati, o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni caso di grave negligenza.

Art. 46

I compiti e le funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Egli soprintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive, disposizioni e altre forme di coordinamento da adottare nel rispetto di autonome prerogative e competenze degli stessi.
3. Il Direttore Generale predisporre 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 comunale.
4. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
 - a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) promuove i provvedimenti 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 di servizio;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili di servizio;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti e ha il potere di conciliare e di transare.

Art. 47

I responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
2. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea, non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere revocati anticipatamente nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.
3. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
4. Il Comune può associarsi con altri Enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente e i compiti del personale impiegato.
5. I responsabili degli uffici e dei servizi provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a 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.
6. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta.

Art. 48

Le funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano, in rappresentanza dell'Ente, i contratti, 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 nei casi in cui i budget siano affidati ai responsabili di servizio, e qualora gli impegni vengano adottati in conseguenza di specifiche delibere di indirizzo della Giunta.
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 e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;

- 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;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) emanano 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) emanano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento;
- h) promuovono i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e 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 e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale, se nominato;
- j) forniscono al Direttore, se nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli estremi per la predisposizione della proposta del 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 Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario comunale e dal Sindaco;
- l) rispondono nei confronti del Direttore Generale, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
4. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
5. In caso di inerzia o di ritardo nell'assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna, ove possibile, un termine per l'adempimento e incarica il Segretario comunale o un altro responsabile di servizio di predisporre gli atti dovuti, ove l'inerzia permanga ulteriormente.
6. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di responsabile del servizio, ove ne ricorrano i presupposti.
7. I responsabili degli uffici e dei servizi assicurano:
 - a) la puntuale attuazione dei programmi e degli obiettivi, consentendo che l'azione amministrativa si svolga agevolmente;
 - b) l'impegno necessario per favorire una visione più orizzontale dei problemi,

- ricercando modelli organizzativi che consentano il costante coordinamento delle varie attività tecniche o specifiche, in funzione del raggiungimento dei vari obiettivi, motivando i collaboratori perché agiscano come una squadra all'interno della quale i risultati complessivi saranno più importanti di quelli individuali, per cui ognuno porterà le proprie capacità professionali e intellettuali al servizio del lavoro di tutti gli altri;
- c) l'organizzazione del lavoro, superando la vecchia concezione settoriale con quella "aziendale" flessibile;
 - d) il coordinamento del lavoro per il raggiungimento degli obiettivi attraverso l'efficienza, l'efficacia e l'economicità, al fine di rispondere alla tempistica attesa dall'organo politico.
8. I responsabili dei servizi collaborano con il Segretario comunale al coordinamento degli interventi necessari all'attuazione dei programmi, degli obiettivi e delle attività dell'Ente, studiano e propongono al Segretario le semplificazioni procedurali e le innovazioni tecnologiche ritenute utili per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

Art. 49

Gli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, nei limiti e con le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nei casi in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto, o per altri gravi motivi, può assegnare nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del D.L. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 50

Le collaborazioni esterne

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

Art. 51

Gli uffici di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.
2. Tali uffici sono costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs. 504/92.

CAPO VI

Il Segretario Comunale

Art. 52

Il Segretario Comunale

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 e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario Comunale può essere revocato dall'incarico nei casi stabiliti dalla legge.

Art. 53

Le funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale ha compiti di collaborazione, consulenza e assistenza nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
2. Egli assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti e orali e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta e provvede, personalmente o attraverso persona di propria fiducia, alla stesura dei relativi verbali.
4. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
5. Soprintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina le attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
6. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario Comunale definisce, su proposta dei responsabili degli uffici e dei servizi, e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative e adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni questione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
7. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
8. Egli è capo del personale e ne è responsabile.

9. Ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.
10. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
11. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
12. Nel caso in cui sia stata istituita la figura del Direttore Generale, le attribuzioni del Segretario saranno definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
13. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente e agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.
14. Il Segretario, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 54
Il Vicesegretario Comunale.

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario e per la sua sostituzione in caso di assenza o di impedimento.
2. Il Vicesegretario Comunale, se nominato, può prendere parte, quale collaboratore del Segretario, alle sedute della Giunta e del Consiglio.

C A P O VII

La responsabilità

Art. 55
La responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 56
La responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi o dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato i diritti dei terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione.
5. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 57
La responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca senza legale autorizzazione nel maneggio del denaro del Comune deve rendere conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

C A P O VIII
Le finanze e la contabilità

Art. 58
Le finanze comunali

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da essa previsti, al regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie o trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 59
L'attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni

- a imposte erariali e regionali, da tasse e diritti per i servizi pubblici, da trasferimenti erariali, da trasferimenti regionali, da altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, da risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi indispensabili.
 3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
 4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione, e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 60

L'amministrazione dei beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali, beni patrimoniali disponibili e beni patrimoniali indisponibili.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia. Nell'ambito di dette leggi, il Comune garantisce la più ampia fruizione dei beni medesimi da parte dei cittadini.
4. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile o che, pur senza esservi espressamente indicati, siano assimilabili a tali tipi.
5. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite sui beni stessi.
6. Fanno parte del demanio comunale in particolare il mercato, il cimitero, le strade e le piazze, gli acquedotti, le raccolte delle biblioteche, gli immobili riconosciuti di interesse storico e artistico, le terre assoggettate agli usi civici.
7. Tra i beni pubblici, oltre a quelli demaniali, sono da comprendere i beni patrimoniali indisponibili individuati dall'art. 828, comma due del Codice Civile.
8. Appartengono al patrimonio indisponibile del Comune gli edifici destinati a sede di uffici pubblici con i loro arredi e gli altri beni destinati al pubblico servizio.
9. Rientrano nella categoria dei beni patrimoniali disponibili quelli che il Comune possiede a titolo di proprietà privata.
10. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto, devono, di regola, essere dati in affitto; possono essere concessi in uso con canone la cui tariffa è decisa dalla Giunta.
11. Tali beni rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

12. Detti beni possono essere concessi anche in comodato gratuito per la promozione di attività occupazionali o sociali, nei casi espressamente previsti dall'apposito regolamento.
13. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, da donazioni, da riscossione di crediti o, comunque sia, da cespiti da investirsi a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato, nella estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.
14. Il Sindaco dispone la redazione di un apposito inventario di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili e immobili del Comune, ed è responsabile, unitariamente al Segretario e al ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, degli atti, delle carte e delle scritture relative al patrimonio.
15. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
16. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario, sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 61

Il bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è regolato dalla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, dal regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla legge, osservando i principi dell'universalità, dell'unità, dell'annualità, della veridicità, della pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, per servizi e per interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci ed esecutivi, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio.

Art. 62

Il rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno di ogni anno.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia della propria azione, sulla base dei risultati conseguiti e in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti; allega anche la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 63

L'attività contrattuale

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

Art. 64

Il collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. I componenti del collegio dei revisori dei conti devono essere scelti:
 - a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente;
 - b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
 - c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Essi durano in carica tre anni e sono rieleggibili una sola volta.
4. La loro carica è revocabile soltanto per inadempimento, oppure quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del loro mandato.
5. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Ente.
6. Il collegio dei revisori, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:
 - a) collabora con il Consiglio Comunale nelle sue funzioni di controllo e di indirizzo;
 - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
 - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione;
 - d) nella stessa relazione il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
 - e) i revisori dei conti rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia;
 - f) quando riscontrano gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale;
 - g) ai revisori dei conti spettano i compensi previsti dalla legge;

- h) le norme regolamentari e legislative disciplinano tutti gli altri aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori dei conti.

Art. 65

La 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 a ordini di incasso e liste di carico, e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro dieci giorni;
 - c. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati 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 dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

Art. 66

Il controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le osservazioni e i rilievi degli stessi responsabili, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi dopo aver sentito il collegio dei revisori.

C A P O IX

Le istituzioni e le aziende speciali

Art. 67

Le procedure

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, procede nel modo seguente:
 - a) il Consiglio Comunale approva lo statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti;
 - b) provvede nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'azienda tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità e la compatibilità della carica di Consigliere, presentino requisiti

di professionalità e di provata capacità amministrativa.

2. La revoca degli amministratori dell'azienda avviene nello stesso modo per cause gravi e giustificate.
3. le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'istituzione, che è un organismo strumentale del Comune, dotato di autonomia gestionale.
4. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
5. Con l'apposito regolamento sono disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 68 **Le forme associative**

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, con la Comunità Montana e con altri Comuni ed Enti.
2. La convenzione consiste in un accordo tra le parti che, documentato in forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, la convenzione viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice dei votanti.

Art. 69 **I consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri Comuni o con la Provincia un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal precedente articolo 67, in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti un'apposita convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
3. La composizione e il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dall'apposito statuto.

Art. 70 **Gli accordi di programma**

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che, per la loro realizzazione, richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
2. Per particolari iniziative da realizzare in zone montane, l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione sociale ed economica della medesima.

C A P O X **Le istituzioni e le aziende speciali**

Art. 71 **Le iniziative per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

1. Il Comune esercita l'iniziativa per la revisione delle circoscrizioni provinciali e l'istituzione di nuove province, di cui all'art.133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione di Consiglio approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri, salvo diversa maggioranza prevista da legge regionale.

Art. 72 **I regolamenti**

1. Previo parere favorevole della Commissione statuti e regolamenti, il Consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento sono depositati per quindici giorni presso l'ufficio di segreteria dell'Ente e del deposito deve essere data congrua comunicazione al pubblico con avviso pubblicato all'albo pretorio.
3. Dopo l'adozione il regolamento viene pubblicato, per quindici giorni, all'albo pretorio comunale e diventa esecutivo il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

C.A.P.O XI **NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 73 **Entrata in vigore dello Statuto**

1. Lo Statuto Comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'albo pretorio comunale.
2. La Giunta o qualsiasi Consigliere possono proporre al Consiglio Comunale modifiche totali o parziali dello Statuto.
 - a. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati.

Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

Il presente statuto è stato pubblicato all'albo pretorio del comune di Villacidro dal 28/11/2005 al 28/12/2005.