

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 29 DEL 1/6/2002

COMUNE DI BARI SARDO PROVINCIA DI NUORO

STATUTO COMUNALE

24/7/2002
30

10.01.2002, n. 35

25-5-02
25-7-02

deputato

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Autonomia del Comune
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 - Territorio e sede comunale
- Art. 5 - Albo Pretorio
- Art. 6 - Stemma e gonfalone

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - ORGANI DEL COMUNE

- Art. 7 - Organi

CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 8 - Consiglio Comunale
- Art. 9 - Composizione e durata in carica
- Art. 10 - Insediamento del Consiglio Comunale
- Art. 11 - I Consiglieri
- Art. 12 - Dimissioni dei Consiglieri
- Art. 13 - Prerogative e diritti dei Consiglieri
- Art. 14 - Linee Programmatiche di mandato
- Art. 15 - Gruppi consiliari



Art. 16 - Conferenza dei capigruppo

Art. 17 - Commissioni consiliari

Art. 18 - Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze

Art. 19 - Convocazione del Consiglio

Art. 20 - Validità delle sedute e delle deliberazioni

Art. 21 - Pubblicità delle sedute

Art. 22 - Votazioni

Art. 23 - Mozione di sfiducia e scioglimento del Consiglio Comunale

Art. 24 - scioglimento del Consiglio Comunale

CAPO III - GIUNTA COMUNALE

Art. 25 - Giunta Comunale

Art. 26 - Composizione e nomina

Art. 27 - Cause di incompatibilità ed ineleggibilità

Art. 28 - Revoca, dimissioni, decadenza

Art. 29 - Funzionamento della Giunta

Art. 30 - Attribuzioni

CAPO IV - IL SINDACO

Art. 31 - Funzioni generali del Sindaco

Art. 32 - Competenze del Sindaco

Art. 33 - Mozione di sfiducia

Art. 34 - Dimissioni del Sindaco

TITOLO III - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

PUBBLICI

CAPO I - UFFICI E PERSONALE

Art. 35 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 36 – Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 37 – Struttura organizzativa

Art. 38 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 39 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 40 - Segretario Generale

Art. 41 - Direttore Generale

Art. 42 - Compiti e funzioni del Direttore Generale

Art. 43 - Incarichi a contratto

CAPO II - SERVIZI PUBBLICI

Art. 44 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 45 - Convenzioni

Art. 46 - Consorzi

Art. 47 - unione di Comuni

Art. 48 - Accordi di programma

TITOLO VI - PARTECIPAZIONE

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO

CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 49 - Promozione dell'associazionismo e del volontariato

Art. 50 - Albo delle associazioni

Art. 51 - Consulte

Art. 52 - Petizioni

Art. 53 - Istanze

Art. 54 – Proposte

Art. 55 – Referendum

Art. 56 - Effetti del referendum

CAPO II - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 57 - Pubblicità degli atti

Art. 58 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

Art. 59 - Azione popolare

Art. 60 Diritti del contribuente

CAPO III - IL DIFENSORE CIVICO

Art. 61 - Istituzione

Art. 62 - Attribuzioni

Art. 63 - Nomina e requisiti

Art. 64 - Durata in carica - Revoca

Art. 65 - Rapporti con il Consiglio Comunale

Art.66 - Facoltà e prerogative

Art. 67 - Mezzi del Difensore Civico

TITOLO V – FINANZA E CONTABILITA'

Art.68 - Ordinamento



Art.69 - Attività finanziaria del Comune

Art.70 - Bilancio Comunale

Art.71 - Attività contrattuale

Art.72 - Il revisore dei conti

TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 73 - Statuto

Art. 74- Regolamenti

Art. 75 - Adeguamento delle fonti normative comunali

Art. 76 - Modifiche allo Statuto

Art. 77 - Entrata in vigore



TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 AUTONOMIA DEL COMUNE

1. Il Comune di Bari Sardo è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, la quale si autogoverna con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della costituzione e dei principi generali, dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

ART. 2 FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori della costituzione italiana e ai principi esplicitati nella dichiarazione universale dei diritti dell'uomo secondo la quale il fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo consiste nel riconoscimento della dignità di ogni essere appartenente alla famiglia umana.
2. Ribadisce il valore insostituibile della pace Universale e si impegna a favorire occasioni di incontro, di confronto, di dialogo tra diverse realtà politiche, sociali, culturali, religiose ed etniche.
3. Attua nella propria azione amministrativa i principi di trasparenza, buon andamento ed imparzialità, nonché di economicità ed efficacia.
4. Organizza la propria attività in modo da garantire la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche della comunità.
5. Assicura alla famiglia, che riconosce come soggetto sociale, la possibilità di adempiere ai compiti previsti dall'ordinamento giuridico nel rispetto della parità fra i sessi.
6. Promuove un equilibrato sviluppo socio-economico del territorio nel suo complesso, sia garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione anche attraverso il patrimonio comunale nonché valorizzando le caratteristiche sociali, culturali e produttive di ciascuna frazione.
7. Promuove la conoscenza, la valorizzazione e la tutela del patrimonio storico, artistico, culturale, ambientale e paesaggistico della comunità, ne garantisce la fruizione da parte della collettività e promuove e incoraggia attività volte a tal fine.

8. Promuove lo sviluppo del patrimonio culturale locale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e delle tradizioni popolari.

9. Provvede alla tutela e valorizzazione dei beni culturali attraverso un servizio pubblico di biblioteca.

10. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico. Per raggiungere tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi e associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi e impianti e ne assicura l'accesso agli enti ed associazioni.

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e della Comunità Montana, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà, tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per Ha 3.753 e confina con i Comuni di Loceri Ilbono - Tortoli - Cardedu - Lanusei.

2. Il Palazzo Civico, sede Comunale, è ubicato in Via Cagliari, n. 90.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART. 5

ALBO PRETORIO

1. Un apposito spazio del Palazzo Civico è destinato ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione di atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario vigila sull'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo Comunale che attesta e certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "COMUNE DI BARI SARDO" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 2 marzo 1984 n. 985, di seguito descritto: partito: nel primo d'oro all'albero di agrumi di verde, fruttato di sei d'oro, nodrito sulla campagna di verde; nel secondo d'argento alla torre di rosso, priva di merlatura, chiusa e finestrata di nero, fondata sul mare d'azzurro fluttuoso d'argento. Ornamenti esteriori da Comune.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o suo delegato, si può esibire il Gonfalone Comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. n. 985 del 02.03.1984, di seguito descritto: drappo partito di bianco e di giallo riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Bari Sardo. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - ORGANI DEL COMUNE

ART. 7 ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla legge e dal presente statuto.
3. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
4. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
5. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente agli atti fondamentali di cui all'art. 42 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.
3. Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo Statuto, 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 al bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.
5. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.
6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso organismi esterni e alla designazione dei Consiglieri da nominare presso commissioni comunali. I predetti indirizzi sono valevoli durante l'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo Consiliare e si intendono prorogati sino all'adozione dei nuovi da parte del successivo Consiglio.

ART 9

COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

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

ART. 10

INSEDIAMENTO 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:
 - Convalida degli eletti;



- Giuramento del Sindaco;
- Comunicazione dal parte del Sindaco dei componenti la Giunta Comunale;
- Nomina Commissione Elettorale Comunale.

ART. 11 CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età,

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento della assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 07.08.1990, n. 241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART. 12 DIMISSIONE DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate in forma scritta al Consiglio; esse sono immediatamente registrate al protocollo nell'ordine temporale di presentazione; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, deve provvedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

ART. 13 PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto a chiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità dettate dall'art. 39, comma 2 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, e di presentare interrogazioni e mozioni.
3. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché delle loro Aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Il Sindaco o gli Assessori da esso 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 relative risposte sono disciplinate dallo Statuto e dal Regolamento Consiliare.
5. I Consiglieri hanno diritto di esercitare il controllo sugli atti della Giunta con le modalità stabilite dalla legge.
6. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro il termine non superiore a venti giorni e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
7. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio.

ART. 14

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 15

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari composti da uno o più componenti, secondo le modalità previste nel regolamento, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario.
2. Ai gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente alle strutture comunali, attrezzature di supporto ed assistenza giuridica, tecnica ed amministrativa onde



consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo.

ART. 16

CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. I capi gruppo sono nominati dai rispettivi gruppi Consiliari entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio.
2. Ai capi gruppo Consiliari è trasmesso, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, copia di tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale.
3. Si costituisce in seno al Consiglio la conferenza dei capigruppo consiliari presieduto dal Sindaco. Il Sindaco convoca la conferenza dei capigruppo almeno una volta al mese e, comunque, ogni volta che deve convocare il Consiglio Comunale perché programmi l'attività del Consiglio Comunale.

ART. 17

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno e con criterio proporzionale.
2. Il numero delle commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità sono stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.
3. Alle commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo attività preparatoria in ordine alla proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio.
4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

ART. 18

FORME DI GARANZIE E DI PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia; in tal caso la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Le modalità di funzionamento di dette commissioni, se istituite, saranno stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 19

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO



1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno.
In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione è effettuata dal Vice-Sindaco e in mancanza dall'Assessore anziano, che rivesta nel contempo la carica di consigliere comunale.
2. Qualora la convocazione del Consiglio sia richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica, la seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla formulazione della richiesta.
3. Le modalità di convocazione del Consiglio sono stabilite dal Regolamento.

ART. 20

VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza della metà (con eventuale arrotondamento al numero intero immediatamente superiore) dei Consiglieri assegnati tranne i casi in cui la legge e il presente Statuto richiedono una maggioranza qualificata; in seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati.
Nel calcolo del numero dei Consiglieri necessario per ritenere valida la seduta non viene computato il Sindaco.
2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
3. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi si computano nel numero dei presenti ma non in quello dei votanti.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti. Si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.
5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
6. Le deliberazioni di Consiglio in originale sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

ART. 21

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche; il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta riservata.
3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale il Consiglio Comunale può essere convocato relativamente alla



discussione su tali materie in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola.

ART. 22 VOTAZIONI

1. Le votazioni sulle deliberazioni del Consiglio Comunale si svolgono in forma palese, salvo i casi stabiliti dal regolamento o su esplicita richiesta di almeno 5 Consiglieri; in tal caso può essere richiesta voto segreto.
2. Sono da assumere, comunque, a scrutinio segreto, le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento personale e sulla valutazione dell'azione svolta.

ART. 23 MOZIONE DI SFIDUCIA E SCIoglimento DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

ART. 24 SCIoglimento DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero dell'Interno:
 - a) per gravi motivi di ordine pubblico;
 - b) per dimissioni, decadenza del Sindaco;
 - c) per cessazione dalla carica, per dimissioni della metà più uno dei Consiglieri;
 - d) quando non sia approvato, nei termini di legge, il bilancio.
2. In caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo Consiglio e della nuova Giunta e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Nei casi diversi da quelli previsti al comma 2 con il Decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un Commissario.



CAPO III

GIUNTA COMUNALE

ART. 25

GIUNTA COMUNALE

La Giunta collabora con il sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.48 del D.Lgs.vo 267/2000 nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento; collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente sulla propria attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco. Il conferimento delle deleghe deve essere comunicato al Consiglio e agli altri organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

E' il Vice-Sindaco l'Assessore cui è attribuita dal Sindaco una delega generale di tutte le funzioni ad esso spettanti.

E' Assessore anziano, l'Assessore, più anziano di età. L'Assessore anziano in caso di assenza o impedimento sia del Sindaco che del Vice-Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

ART. 26

COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da sei assessori, di cui uno è investito della carica di Vice-Sindaco.
2. Gli assessori sono scelti, normalmente, tra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio purché dotati di requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa, o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervengono nella discussione, ma non hanno diritto al voto.

ART. 27

CAUSE DI INCOMPATIBILITA' ED INELEGGIBILITA'



1. Le cause di incompatibilità ed ineleggibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 1, non possono, contemporaneamente, far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato in tale carica.

ART. 28

REVOCA, DIMISSIONI, DECADENZA

1. Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione di uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile e procedendo alla sostituzione entro 15 giorni.
2. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione; le dimissioni possono essere ritirate fino a quando non vengano formalmente accolte dal Sindaco.
3. La Giunta decade: in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 29

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'Ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori., o dai Responsabili dei Servizi.
2. La modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Le deliberazioni di Giunta sono sottoscritte, in originale, dal Sindaco e dal Segretario.
4. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco presiede il Vice-Sindaco. In caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore anziano.

ART. 30

ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione non attribuiti dalla legge e dal presente Statuto alla competenza del Consiglio, del Segretario, dei dirigenti e dei funzionari.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza in modo collegiale con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) approva i progetti preliminari e definitivi e le perizie di variante, quando queste non appartengono, in base alle vigenti disposizioni di legge o di regolamento alle competenze del Responsabile del Servizio o di procedimento.
- b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio.
- c) adotta atti di indirizzo, direttive e piani per l'attuazione dei programmi dell'Amministrazione Comunale da parte dei Responsabili dei Servizi;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) determina la aliquota dei tributi e le tariffe per la fruizione di servizi, con esclusione della istituzione dei tributi e della disciplina generale delle tariffe di competenza del Consiglio Comunale;
- f) propone e approva i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, con esclusione di quelli comportanti acquisti immobiliari di competenza del Consiglio Comunale;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) adotta la deliberazione per l'autorizzazione alla sottoscrizione del contratto decentrato da parte del Presidente della delegazione di parte pubblica;
- n) fissa i criteri e gli indirizzi per la riassunzione di personale dimessosi volontariamente, per la mobilità esterna e il distacco temporaneo del personale dipendente;
- o) 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;

- p) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- q) approva il PEG su proposta del Direttore Generale o l'eventuale documento sostitutivo previsto dai Regolamenti comunali;
- r) Istituisce e individua le posizioni organizzative e determina i criteri per la loro attribuzione;
- s) promuove e autorizza la resistenza in giudizio nominando il legale;

CAPO IV IL SINDACO

ART. 31

FUNZIONI GENERALI DEL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori, promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale; interviene, quale rappresentante legale dell'ente, alla stipula delle convenzioni o agli atti costitutivi riguardanti le forme associative di cui al Capo V del Decreto Legislativo 267/2000;
3. Concorde con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente, e che questi ultimi intendono rilasciare.
4. Impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.
5. Adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale che lo statuto o la legge esplicitamente non abbia attribuito al Segretario o ai Responsabili dei servizi.
6. Salvo quanto previsto dall'art. 107 del Decreto legislativo 267/2000, esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni Statali e Regionali attribuite o delegate al Comune.
7. Il Sindaco esercita, altresì, le funzioni attribuitegli, quale autorità locale, nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
8. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della Comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di referenza o assistenza, spetta allo Stato e alla Regione in ragione della



dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali.

9. In caso di emergenza che interessi il territorio di più Comuni, ogni Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengono i soggetti competenti ai sensi del precedente comma.

10. Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

11. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, e alla nomina delle commissioni comunali, fatte salve le competenze del Consiglio Comunale in ordine alla designazione dei propri rappresentanti presso tali organismi.

12. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi di cui all'art. 136 del Decreto Lgs. n. 267/2000.

13. Il Sindaco, nomina il Segretario Comunale scegliendolo da apposito albo; nomina i Responsabili dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi a funzionari, dirigenti o di alta specializzazione e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità degli artt. 109 e 110 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

14. Conferisce e revoca al Segretario Comunale, le funzioni di Direttore Generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore.

15. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

16. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

17. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi 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, appartenenti all'ente e presso i consorzi di cui il Comune fa parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

18. 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.



19. 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 indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
20. Il Sindaco rappresenta l'Ente in giudizio, fatta salva la possibilità di delegare i Responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 107, comma 3, lett.i) del Decreto Legislativo 267/2000.

ART. 32

COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti 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 e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. In caso di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare 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, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
5. Chi sostituisce il Sindaco, esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
7. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse; Alle spese per il commissario provvede l'ente interessato;



Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

ART. 33 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati senza computare, a tal fine, il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

ART. 34 DIMISSIONI DEL SINDACO

Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione; trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I - UFFICI E PERSONALE

ART. 35 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

- 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 dei ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidate competenze d'indirizzo, di programmazione e di controllo e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane e strutturali.
- 2 Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il



buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti.

ART. 36

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi 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; ai funzionari responsabili spetta il compito di definire gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 37

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per "servizi", strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.
2. Ad ogni servizio è preposto un Responsabile che esercita funzioni di direzione dello stesso, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.
3. Il servizio è articolato in "Uffici", unità operative interne alla stessa che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione.
4. L'amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

ART. 38

RESPONSABILI DEI SERVIZI



- 1.I Responsabili dei Servizi sono individuati in base ai criteri indicati nel regolamento di organizzazione.
- 2.I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici ed i Servizi ad essi assegnati secondo le direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e dal Segretario Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente ed ad attuare gli indirizzi per raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 39

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

- 1.I Responsabili dei Servizi svolgono le funzioni di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267 e in particolare:
 - a) emettono i pareri sulle proposte di deliberazione di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, N. 267;
 - b) adottano gli atti di gestione del personale nel rispetto delle vigenti norme di legge e contrattuali, secondo quanto previsto nel regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide, le relazioni, le valutazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, i bandi di gara e di concorso, gli avvisi pubblici in attuazione di atti degli organi istituzionali, gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) Adottano gli atti di gestione finanziaria, l'assunzione degli impegni di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio, in conformità agli atti di programmazione e di pianificazione, gli atti di liquidazione;
 - e) Eseguono le contestazioni di infrazioni, l'esame di controdeduzioni e difese relativi ad esse, emettono le ordinanze di ingiunzione e di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito degli atti fondamentali o delle direttive adottati dagli organi istituzionali, al fine di ottenere l'ottemperanza alle disposizioni di legge e di regolamento;
 - f) Hanno il potere di conciliare e di transigere, in caso di lite o altro procedimento giudiziario, tranne nel caso in cui il procedimento promosso coinvolga direttamente i componenti degli organi di governo, nel qual caso la competenza appartiene alla G.C.;
 - g) Adottano ordinanze e altri atti non attribuiti da specifiche norme di legge o di regolamento agli organi di governo, rilasciano autorizzazioni e concessioni che presuppongono accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, compresi quelli previsti dal T.U.L.L.P.S.; restano esclusi dalla competenza dei Responsabili dei Servizi i provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini o in



caso di emergenza sanitarie o di igiene pubblica, così con
50 e 54 del Decreto Legislativo 267/2000;

h) Stipulano i contratti e le convenzioni.

Il Sindaco può delegare ai responsabili degli Uffici e dei Servizi non previste dallo statuto e dal regolamento, impartendo necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 40

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un segretario comunale titolare dipendente dell'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari Comunali e Provinciali, di cui all'art. 102 del D. Lgs. vo 267/2000 e iscritto ai sensi all'art. 98 dello stesso Decreto Legislativo.

Il Segretario è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione in forma associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

2. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi istituzionali e burocratici dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; sovrintende all'esercizio delle funzioni dei Responsabili di Servizio dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà delle direttive espresse dagli organi di governo.

3. Il Sindaco ove si avvallesse della facoltà prevista dal comma 1 dell'art. 108 del D. Lgs 267/2000, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ruoli, i rapporti tra Segretario Comunale ed il Direttore Generale;

4. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti dell'art. 108 del D. Lgs. 267/2000 il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale. Il Segretario inoltre, in particolare:

- a) assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali anche, rendendo pareri scritti e verbali;
- b) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- c) Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
- d) Esprime i pareri di cui all'art. 49, del D. Lgs 267/2000 in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei Servizi, o siano assenti, o, nel caso di inerzia dei medesimi, su richiesta del Sindaco;
- e) Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

COPIA
5

- f)Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
- g)Esercita le funzioni di direttore Generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108, comma 4 del D. Lgs.vo 267/2000;
- h)Definisce, al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, di intesa con la Giunta Comunale e avvalendosi della collaborazione dei Responsabili dei Servizi, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su situazioni di irregolarità o disfunzioni dei servizi per l'adozione dei conseguenti provvedimenti;
- i)Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri e le mozioni di sfiducia;
- l) Coordina e controlla l'istruttoria delle deliberazioni stese dagli uffici;
- m) contesta gli addebiti e promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei Servizi;

5.Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale Comunale; i Responsabili dei Servizi assicurano le migliori organizzazioni affinché il Segretario Comunale possa avvalersi del personale comunale.

6.Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi può prevedere un Vice Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

7.Il rapporto di lavoro del Segretario Comunale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del Decreto Legislativo 30/3/2001 n. 165.

8.Il Sindaco nomina il Segretario Comunale, che dipende, funzionalmente, dal Capo dell'amministrazione, scegliendo tra gli iscritti all'albo di cui all'art. 98 del Decreto Lgs.vo 267/2000.

Salvo quanto disposto dall'art. 100 del Decreto Legislativo 18.08.2000,n.267, la nomina del Segretario ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario.

9.La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

ART. 41 DIRETTORE GENERALE

1.Il sindaco può nominare, previa stipula di una convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti e previa deliberazione della giunta comunale, un Direttore, al di fuori della dotazione organica del



personale e con contratto a tempo determinato e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dall'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsti dall'art.187, comma 2 lettera a) del Decreto Legislativo 267/2000, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art.169 del medesimo decreto legislativo. A tal fine al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario Comunale.

2. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

ART. 42

COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. I compiti e le funzioni del Direttore Generale sono definite dalla vigente normativa e dal Regolamento di cui al precedente comma.
2. In particolare il Direttore Generale esercita le seguenti funzioni:
 - a) Predisporre il piano dettagliato di obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione;
 - b) Svolge compiti di impulso, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili di servizio risolvendo eventuali conflitti di competenza che dovessero insorgere tra gli stessi ed esercitando funzioni sostitutive in caso di assenza o impedimento, nonché di accertata inefficienza;
 - c) Presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale apicale, autorizza, le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei responsabili di servizio, con l'osservanza delle norme organizzative vigenti, attribuisce i trattamenti economici accessori spettanti ai responsabili di servizio nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro e a seguito di atto formale da adottarsi dagli organi collegiali competenti;
 - d) Determina, sulla base dei criteri fissati dalla giunta comunale e su proposta dei responsabili di servizio, l'orario di lavoro e l'orario di servizio del personale dipendente, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;
 - e) Adotta, sentito il parere dei Responsabili di Servizio, provvedimenti di mobilità del personale tra i diversi settori, con esclusione della mobilità dei responsabili di settore stessi, di competenza del Sindaco;
 - f) predisporre piani di attuazione, proposte, relazioni e programmi di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - g) Organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;



- h) Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei Servizi ne casi in cui essi siano temporaneamente assenti previa istruttoria curata dal servizio competente;
- i) Promuove e resiste alle liti, ed ha potere di conciliare e di transigere.
3. Contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, devono essere disciplinati i rapporti e le competenze con il Segretario Comunale.
4. Nel caso in cui il Direttore Generale non sia nominato, le relative funzioni possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale.

ART. 43

INCARICHI A CONTRATTO

1. Per la copertura dei posti di Responsabile dei Servizi o degli Uffici, di alta specializzazione e di qualifiche dirigenziali, il Comune, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, può ricorrere a contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla categoria da ricoprire.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, negli Enti in cui non è prevista la dirigenza, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni a funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica dell'ente e comunque per almeno una unità.
- 3.1 Contratti, di cui ai precedenti commi, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato dalla Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.
4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente locale dichiarerà il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
5. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
6. Le modalità di conferimento degli incarichi, di cui al presente articolo, sono



indicate nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

CAPO II

SERVIZI PUBBLICI

ART. 44

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociali;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D. lgs. n. 267/2000;

2. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune;

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini costituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

ART.

45 CONVENZIONI

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni.

2. 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.

3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra enti

locali, previa statuizione di un disciplinare-tipo.

ART. 46 CONSORZI

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, e l'esercizio associato di funzioni può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 114 del D. Lgs. vo 267/2000 in quanto compatibili. Al Consorzio possono partecipare altri enti pubblici, quando siano già autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 267/2000, unitamente allo statuto del consorzio.
3. In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanti disposto dai commi 8, 9 e 10 dell'art. 50 e dell'art. 42, comma 2, lett. m) del Decreto Legislativo 267/2000, e prevede la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dello statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi dagli enti locali, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.
5. L'assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.
6. Tra gli stessi enti locali non può essere costituito più di un consorzio; In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi.
8. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale e ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali se previsto nello statuto, si applicano le norme previste per le aziende speciali.

ART. 47 UNIONE DI COMUNI

1. le unioni di Comuni sono enti locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di competenze.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3. Lo statuto deve comunque prevedere il Presidente dell'unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni Associati, garantendo la rappresentanza della minoranza.

4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.

5. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Si applicano, in particolare, le norme in materia di composizione degli organi dei Comuni; il numero dei componenti degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per i Comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'ente. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

ART. 48

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Gli accordi di programma sono promossi per dare attuazione ad interventi, che richiedono l'azione coordinata di più enti ed amministrazioni pubbliche.

2. La procedura è avviata dal Sindaco, quando il Comune di Bari Sardo abbia competenza primaria o prevalente nella realizzazione dell'intervento.

3. L'accordo di programma è definito e sottoscritto dal Sindaco, dai rappresentanti legali di tutte le amministrazioni interessate, nonché dai soggetti pubblici a cui l'accordo ponga determinati obblighi o adempimenti.

4. Il contenuto dell'accordo di programma, oltre alla conformità a leggi Statali e Regionali, deve prevedere:

- a) i programmi delle opere da realizzare, gli obblighi e gli adempimenti dei soggetti partecipanti, i tempi di attuazione, gli aspetti finanziari;
- b) la composizione del collegio arbitrale, cui compete la vigilanza sull'esecuzione dell'accordo.

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO

CAPO I° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 49

PROMOZIONE DELL'ASSOCIAZIONISMO E DEL VOLONTARIATO



1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine riconosce, valorizza e favorisce il costituirsi di libere associazioni che intendono concorrere con metodo democratico e senza scopo di lucro al perseguimento delle predette attività.
2. Il Comune riconosce le organizzazioni di volontariato, libere ed autonome espressioni della Comunità, e ne sostiene l'attività per il conseguimento di finalità pubbliche e l'affermazione dei valori di solidarietà, in attuazione dei principi stabiliti dalla legge 11.08.91 n. 266.
3. Il Comune riconosce altresì le associazioni PRO LOCO quali strumenti di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali del territorio, nonché di promozione delle attività turistiche.

ART. 50

ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

1. Per le finalità di cui alla legge 241/90 e per esigenze di pubblicità ed informazione rivolta alla collettività il Comune istituisce, entro sei mesi dall'approvazione dello Statuto, l'Albo comunale delle Associazioni, del volontariato e delle PRO LOCO.
2. L'iscrizione nell'Albo è subordinata alla presentazione, da parte dell'organismo che ne fa richiesta, del proprio atto costitutivo e dello statuto.
3. Il Comune può assegnare contributi alle associazioni, alle organizzazioni di volontariato e alle PRO LOCO, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'apposito regolamento Consiliare adottato in applicazione della Legge 241/90.
Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente, devono redigere al termine di ogni anno, apposito rendiconto, che ne evidenzia l'impiego.

ART. 51

CONSULTE



1. Il Comune può promuovere la costituzione di organismi di partecipazione quali consulte, disciplinandone la composizione ed il funzionamento con appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

ART. 52 PETIZIONI

1. I cittadini del Comune possono rivolgere al Sindaco petizioni su temi di competenza comunale al fine di esporre problemi e necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi.
2. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno 200 cittadini residenti con firma leggibile e con indicazione accanto alla stessa, del cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza del firmatario.
3. Ad ogni petizione dovrà essere fornita dagli organismi competenti risposta scritta da inviare all'indirizzo del primo firmatario, od altro indirizzo espressamente indicato entro quarantacinque giorni dall'arrivo della stessa.

ART. 53 ISTANZE

1. Ciascun cittadino del Comune può rivolgere istanze scritte al Sindaco, in merito alle competenze del Comune, per segnalare disfunzioni o proporre soluzioni.
2. L'Amministrazione Comunale è tenuta, attraverso gli organismi competenti, a fornire una risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

ART. 54 PROPOSTE

1. I cittadini, possono avanzare al Comune proposte di adozione di deliberazioni in merito alle materie di competenza della Giunta e del Consiglio.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 200 cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune, con firma leggibile e con indicazione, accanto alla stessa, del cognome, nome e luogo di residenza.
Il Sindaco ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati, è tenuto a iscrivere la proposta all'o.d.g. del Consiglio o della Giunta entro 45 giorni dalla data di presentazione.
Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in apposito registro in ordine cronologico con l'imputazione dell'iter decisorio ed eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico.

ART. 55 REFERENDUM

- 1.E' ammesso referendum su questioni di rilevanza generale inerenti materie di esclusiva competenza Comunale.
- 2.Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale ovvero di un numero di cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune non inferiore al 20%.
- 3.Sono escluse dalla consultazione referendaria le questioni inerenti:
 - a) Statuto e i Regolamenti Comunali;
 - b) Bilancio , tributi e tariffe ;
 - c) Nomine, designazioni, revoche di persone, la cui competenza è per legge attribuita agli organi del Comune;
 - d) Dotazione organica del personale ;
 - e) Piano Urbanistico Comunale e strumenti urbanistici attuativi;
 - f)Progetti di OO.PP: dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definito.
- 4.Hanno diritto di partecipare alla consultazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- 5.La legittimità del quesito referendario, articolato in unica domanda formulata in modo chiaro e conciso, è valutata da una commissione costituita da tre esperti tecnico-giuridici nominati dal Consiglio Comunale.
- 6.Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e autenticazione delle firme dei sottoscrittori, gli aspetti organizzativi per lo svolgimento delle operazioni di voto, le forme di pubblicità.
- 7.Per quanto non disciplinato dallo Statuto o dal regolamento, si applicano le norme relative ai referendum nazionali.
I referendum non possono essere svolti in coincidenza con le operazioni elettorali, se non con referendum nazionali.

ART. 56

EFFETTI DEL REFERENDUM

- 1.Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla consultazione la maggioranza degli elettori iscritti alle liste elettorali e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi; altrimenti è dichiarato respinto. Il Sindaco, sulla base dei risultati elettorali, proclama l'esito del referendum e cura che allo stesso venga data adeguata pubblicità.
- 2.In caso di esito negativo non potrà essere riproposto lo stesso quesito referendario prima che siano trascorsi 5 anni.
- 3.Se l'esito è 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.

CAPO II



DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART. 57 PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. 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, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
2. Deve comunque essere garantita ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, con esclusione di quelli soggetti a segreto o divieto di divulgazione previsto dalla legge.
3. Non è ammesso l'accesso ai documenti preparatori per la formazione di atti normativi ed amministrativi generali.

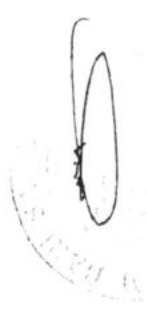
ART. 58 DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Tutti i cittadini singoli ed associati, hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti amministrativi - secondo le modalità stabilite dal regolamento, che dovrà contemperare l'esercizio di tale diritto con il normale lavoro degli uffici per ottenere il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.
4. Il regolamento per il diritto di accesso stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 59 AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore può "far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune" e dunque, anche in sede civile e/o penale. Nel caso di soccombenza non si applica l'obbligo del pagamento delle spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso se il Comune, costituitosi in seguito, ha aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

ART. 60



DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

- 1.L'ufficio tributi impronta la propria attività, nell'applicazione dei tributi, ai principi di cui allo statuto dei diritti del contribuente, approvato con legge 27.07.2000 n. 212. I regolamenti comunali delle entrate e dei singoli tributi sono redatti nel rispetto dei principi contenuti nello statuto dei diritti del contribuente.

CAPO III

IL DIFENSORE CIVICO

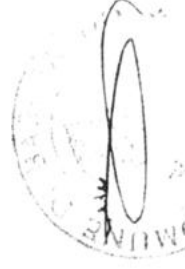
ART. 61 ISTITUZIONE

- 1.E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico , con compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione Comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
- 2.In accordo con gli altri Comuni che fanno parte della Comunità Montana N. 11 "Oglistra", potrà essere istituito un unico Difensore Civico.
- 3.Il Difensore 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. 62 ATTRIBUZIONI

- 1.A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso gli organi e gli uffici del Comune per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
- 2.Il Difensore Civico è tenuto a segnalare eventuali abusi, disfunzioni, carenze, ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini e può inoltre intervenire, di propria iniziativa, di fronte ai casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.
- 3.Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia inerente alla questione trattata.
- 4.Il rilascio di atti e documenti è a titolo gratuito. Il Difensore Civico non può utilizzare tali atti per fini diversi da quelli d'ufficio ed è tenuto al segreto secondo le norme di legge.

ART. 63 NOMINA E REQUISITI



1. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune entro 90 giorni dall'insediamento.
2. Il Difensore 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.
3. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione che lo pongono in rapporto con il Comune di Bari Sardo.
4. Nel caso di un unico Difensore Civico a livello di Comunità Montana, il sistema di elezione verrà determinato in accordo con gli altri Comuni o Enti nella deliberazione consiliare istitutiva.

ART. 64 **DURATA IN CARICA - REVOCA**

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e non può esse re riconfermato.
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 dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

ART. 65 **RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. 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.
2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.
3. Il Difensore Civico partecipa di diritto, come osservatore, alle riunioni del Consiglio Comunale senza diritto di parola o di voto ancorché consultivo. Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesto dal Sindaco o da chi presiede l'organo collegiale.

ART. 66 **FACOLTA' E PREROGATIVE**



- 1.L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.
- 2.Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione;
- 3.Egli, inoltre, può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
- 4.Il Difensore Civico può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni concordandone eventualmente il contenuto.

ART. 67 **MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO**

- 1.Il Consiglio Comunale stabilisce la sede dell'ufficio del Difensore Civico e determina, con apposito regolamento, le funzioni, le modalità di accesso dei cittadini, il trattamento economico e quanto altro necessario per l'assolvimento di tale compito.

TITOLO V **FINANZA E CONTABILITA'**

ART. 68 **ORDINAMENTO**

- 1.L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge, che la coordina con la finanza statale e con quella regionale.
- 2.Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e 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 ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 69 **ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

- 1.Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e partecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali , altre entrate proprie anche di natura patrimoniale , risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
- 2.Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e



regolamenta imposte, tasse e tariffe, applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione, applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 70 BILANCIO COMUNALE

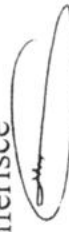
1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato dalla legge dello Stato e nei limiti da questa fissati e il Regolamento di contabilità.
 2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto nei termini di competenza e deliberato dal Consiglio Comunale.
 3. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.
- L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 71 ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio.
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. 72 IL REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge secondo i criteri stabiliti dalla legge il revisore dei conti.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera o dalla data di immediata eseguibilità ed è rieleggibile per una sola volta.
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 e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
4. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce



immediatamente al Consiglio.

5. Al revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 73 STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

ART. 74 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva, quale forma di pubblicità per consentirne la effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 75 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

