

**Comune di Escalaplano**  
**Provincia di Cagliari**

**STATUTO COMUNALE**

- Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 18.03.2003

**COMUNE DI ESCALAPLANO****PROVINCIA DI NUORO****STATUTO COMUNALE****- TITOLO I -  
PRINCIPI****Articolo 1****Criteria e principi fondamentali**

1. La comunità di Escalaplano esercita la propria autonomia attraverso il Comune di Escalaplano, che è ente autonomo locale con rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione, delle leggi della Repubblica e della Carta europea delle autonomie locali.
2. La comunità è fondata sulla solidarietà fra le persone e fra le famiglie, vive del lavoro dei suoi membri e si ispira ai principi di tolleranza, libertà, uguaglianza, solidarismo e fraternità.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, che contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, alle quali devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
4. Il Comune coordina la propria azione con quella degli altri enti locali della provincia di appartenenza e conforma la propria attività al criterio della programmazione e della verifica.
5. Nell'esercizio delle proprie competenze, il Comune favorisce e promuove i rapporti di collaborazione con altri enti locali, ed in particolare con i Comuni vicini e con la Comunità Montana del Sarcidano-Barbagia di Seulo, per le realizzazioni di interesse comune e per la gestione più efficiente dei servizi, nonché la cooperazione e lo scambio con le collettività locali di altri Stati per la crescita economica, culturale e civile della comunità.

**Articolo 2****Finalità**

1. Il Comune di Escalaplano promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività dell'amministrazione, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
3. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità regionale e nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con la promozione ed il coinvolgimento delle associazioni di volontariato;
  - d) l'effettività del diritto allo studio ed alla cultura.
4. Tutela e valorizza le risorse umane, culturali, naturali ed ambientali presenti nel territorio ed in tal senso si adopera per favorire:
  - a) le attività economiche legate ad una moderna concezione dell'agricoltura e dell'allevamento del bestiame;
  - b) l'artigianato tradizionale e le consuetudini locali;
  - c) un razionale sviluppo turistico che salvaguardi il patrimonio archeologico, ambientale e paesaggistico;
  - d) la salvaguardia e la promozione delle tradizionali attività produttive del settore estrattivo minerario e sugheriero.

5. In particolare, adotta iniziative per la tutela e la valorizzazione del patrimonio artistico, culturale, storico e delle tradizioni popolari, con specifico riferimento ai reperti storici presenti nel territorio, quali: le "domus de Janas" in località "Fossada" e "Pedru Eutzei"; i nuraghi in località "Fumia", "Pedru Eutzei" e "Ammuai"; i templi nuragici a pozzo; gli insediamenti presunti romanici in località "Is Arrantas", "Pedru Eutzei" e "Foss'e Canna".

### **Articolo 3 Funzioni**

1. Il Comune, secondo il principio costituzionale di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione.
2. Il Comune, secondo modalità e con i limiti previsti dalla legge e dalla propria attività normativa, può svolgere le sue funzioni anche attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

### **Articolo 4 Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità ed esercita le proprie funzioni adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Autonoma della Sardegna, avvalendosi, in particolare, dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e politiche operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana, l'azienda U.S.L., la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità ed una gestione ottimale dei servizi, il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere. Allo stesso scopo il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana del Sarcidano-Barbagia di Seulo.

### **Articolo 5 Origine storica, territorio e sede comunale**

1. L'origine storica della comunità di Escalaplano risale alla prima metà del secolo XIV, ed è documentata in numerosi atti dell'amministrazione aragonese. Il Comune deve il suo nome ("Scala de plano") alla sua posizione geografica corrispondente all'accesso dell'altopiano in cui si sviluppa attualmente il territorio comunale.
2. La circoscrizione del Comune è costituita dal centro urbano di Escalaplano, dove è ubicato il palazzo municipale.
3. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 93,88 c. a, e confina: a nord con Esterzili, dal Flumendosa a "Funtana de Tremini" e di qui col troncone staccato del territorio di Seui fino al Flumineddu; ad est con Perdasdefogu lungo il Flumineddu fino a "Scalamoris" e poi, oltre il fiume, fino a toccare il rio "Coili de Ierru" e con Ballao lungo detto rio fino alla confluenza con Flumineddu e, lungo il corso di questo, fino alla confluenza del rio "Sa Pirixedda"; a sud confina con Ballao fino al Flumendosa; ad ovest con Goni ed Orroli.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nel palazzo municipale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

## **Articolo 6**

### **Bandiere, stemma e gonfalone**

1. Nel Comune di Escalaplano si espongono il gonfalone comunale e le bandiere della Regione autonoma della Sardegna, della Repubblica e della Comunità europea.
2. Ogni qualvolta la legge prevede l'esposizione di una delle bandiere, esse vanno esposte contemporaneamente.
3. Il Comune espone inoltre le bandiere il giorno 20 gennaio, data della festa tradizionale della comunità.
4. Lo stemma ed il gonfalone, riconosciuti con Decreto del Presidente della Repubblica, contengono l'immagine di una scala sorretta da due leoni rampanti. L'uso dello stemma e del gonfalone è determinato con apposito regolamento.
5. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed Enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale.

## **Articolo 7**

### **Toponomastica ed insegne degli edifici pubblici**

1. Il Comune conserva e ripristina la toponomastica originaria, secondo la tradizione scritta ed orale.
2. Oltre che in lingua italiana, la toponomastica all'interno dell'abitato è definita nella lingua sarda della comunità, quando esista una tradizione in tal senso. In particolare il Comune salvaguarda le tradizionali denominazioni dei rioni "Birixeddu", "Sa Scala", "Santa Maria", "Mariesi", "Cuccuru 'e Crabas", "Perdu Catta", "Sa Serra 'e Bois", "Cratzo", "Sibiriu", "S'Ortu 'e Tia", "Colla Colla", "Is Argiolas", "Sidoru", "Sa Sedda su Idili", "S'Arena", "Cuccusa", "S'ecca 'e su Monti", "Sa Ruxi Santa", "S'ecca 'e Coghera", "Pratza 'e Cresia", "S'Errieddu", "Santa Brabara", "S'Enna 'e sa Figu", "S'Ubrideddu", "S'Arcu Mereu", "Su Spiritu Santu", "Su Cuccureddu".
3. Le insegne poste a cura del Comune sulla facciata degli edifici pubblici dovranno indicare, quando corrispondente ad una effettiva tradizione, in tal senso, anche la traduzione nella lingua sarda della comunità.

## **Articolo 8**

### **Obbligo di provvedere**

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento dell'istanza da parte dei cittadini interessati.

## **Articolo 9**

### **Obbligo di astensione**

1. Salve le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge e dal presente Statuto, i componenti degli organi comunali ed il Segretario comunale devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adozione di provvedimenti riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Il divieto di cui al comma precedente comporta anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

## **Articolo 10**

### **Obbligo di motivazione**

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, tutti i provvedimenti amministrativi devono essere adeguatamente motivati, attraverso l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione comunale, quest'ultimo deve essere esattamente indicato e reso disponibile.
3. In ogni provvedimento da notificare sono indicati i termini e l'autorità cui è possibile ricorrere.

## **Articolo 11**

### **Albo pretorio e pubblicazione degli atti**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura e deve perdurare per almeno quindici giorni consecutivi.
3. Il Segretario cura l'affissione all'albo pretorio degli atti di cui al presente articolo avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **Articolo 12**

### **Bandi pubblici**

1. I bandi pubblici oralmente rivolti alla generalità dei soggetti o, comunque, ad un insieme indeterminato di essi, possono essere dati, oltre che in lingua italiana, anche nella lingua sarda della comunità.

## **Articolo 13**

### **Responsabilità**

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. I dipendenti rispondono, in via amministrativa e contabile, dei pareri espressi, su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio ed alla Giunta.
3. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro, o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.
4. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni.

**-TITOLO II -**  
**ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI ELETTIVI**

**Articolo 14**  
**Organi e deliberazioni**

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco, con i compiti e le funzioni loro attribuiti dalla legge e dal presente statuto.
2. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari. In ogni caso, per la validità delle deliberazioni è necessario il voto favorevole di almeno la metà dei presenti. Sono fatte salve le maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dal presente statuto.
3. Le sedute della Giunta sono "private". Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari di cui al successivo art. 23 sono pubbliche; nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, ed in particolare quando venga esercitata una facoltà discrezionale, fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, il voto è segreto.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti. E' fatto salvo quanto disposto nel precedente comma 2.
6. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
7. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario.
8. Nei casi di urgenza le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

**Articolo 15**  
**Consiglio Comunale**

1. L'elezione e la durata in carica del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo sull'attività del Comune.
3. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale. La sua attività è disciplinata dal regolamento per il funzionamento del Consiglio, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio prevede le modalità per la partecipazione ai lavori del Consiglio dei rappresentanti dell'organismo di cui all'art. 52.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.
6. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo.
7. Ai fini del comma precedente, si considerano atti urgenti quelli la cui mancata tempestiva adozione può recare pregiudizio al Comune o ai cittadini, ed atti improrogabili quelli soggetti ad un termine perentorio.

## **Articolo 16**

### **Competenze e attribuzioni del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari. Il Consiglio impronta l'azione complessiva del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione e verifica, persegue il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) lo statuto del Comune e delle aziende speciali, i regolamenti, i criteri generali per l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari e i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici ed i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
  - d) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - f) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione
  - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti del Consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario comunale o di altri funzionari;
  - n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico;
  - o) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;
3. 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, che possono essere adottate dalla Giunta ma vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi alla loro adozione, a pena di decadenza.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

## **Articolo 17**

### **I consiglieri**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.
2. La prima adunanza del Consiglio deve essere convocata entro dieci giorni dal Sindaco dalla data di proclamazione degli eletti e deve tenersi entro i successivi dieci giorni. Durante tale adunanza, il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti sulla base di una relazione del Consigliere anziano, da depositarsi presso la segreteria del Comune almeno 48 ore prima della riunione.
3. I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità comunale, alla quale rispondono del loro operato.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. La firma del consigliere, apposta in calce al documento contenente le dimissioni, deve essere autenticata nel caso in cui le stesse non siano presentate personalmente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Se il Sindaco o il Consiglio non provvedono, il consigliere dimissionario può chiedere al Comitato circoscrizionale di controllo di convocare il Consiglio per la surroga.
5. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

## **Articolo 18**

### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio. I consiglieri che, senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute consecutive dei lavori del Consiglio, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio secondo le modalità specificate nel regolamento, decorsi almeno dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza, dopo aver esaminato le deduzioni dell'interessato.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuiti ai consiglieri i compensi ed i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge. A richiesta del consigliere il gettone di presenza è trasformato in indennità di funzione, sempre che per l'Ente l'onere finanziario sia eguale o inferiore. Il regolamento stabilisce la procedura per la richiesta e la quota che viene detratta al consigliere per ogni assenza non giustificata dalle sedute degli Organi collegiali.
5. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti e di atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con il Comune stesso.

## **Articolo 19**

### **Uso della lingua sarda della comunità in Consiglio**

1. Il Comune riconosce il diritto dei consiglieri di pronunciare nella lingua sarda della comunità i propri interventi nelle riunioni del Consiglio comunale.



2. Il regolamento di cui al precedente art. 15 stabilirà tutte le modalità perché sia assicurato il correlativo diritto degli altri consiglieri, del Segretario verbalizzante e del pubblico di comprendere esattamente il significato di ogni intervento.

## **Articolo 20**

### **Prerogative dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di iniziativa, interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio. La risposta all'interrogazione od all'interpellanza è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di richiesta di convocazione del Consiglio e di proposta di specifica deliberazione, ai sensi del successivo art. 22.

3. I consiglieri possono richiedere la sottoposizione a controllo di legittimità delle delibere di Giunta, nei limiti e con le modalità previste dalla legge.

## **Articolo 21**

### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento per il funzionamento del Consiglio, dandone comunicazione al Segretario comunale. 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.

2. I Gruppi devono essere costituiti da almeno due consiglieri; i consiglieri che non si riconoscono in alcun gruppo formano l'unico gruppo misto, senza limite di componenti.

3. Ai gruppi consiliari, compatibilmente con la disponibilità di strutture, sono assicurati da parte del Comune idonei spazi per l'esercizio delle loro funzioni.

4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## **Articolo 22**

### **Convocazione**

1. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è formulato dal Sindaco, che può previamente consultare la Giunta comunale in proposito. Devono essere inoltre inseriti all'ordine del giorno gli argomenti indicati espressamente nelle richieste presentate da almeno 1/5 dei consiglieri.

2. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco, secondo le norme del regolamento, che stabilisce anche le modalità di convocazione per le sedute sia di prima che di seconda convocazione. In caso di assenza o d'impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e/o presieduto dal Vicesindaco. Durante le sedute consiliari, in caso di assenza anche del Vicesindaco, presiede l'assessore più anziano d'età fra i presenti.

3. Il Sindaco deve convocare il Consiglio entro un termine non superiore a venti giorni quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i consiglieri richiedenti la convocazione allegano all'istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere, che devono essere motivate ed articolate.

4. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio a mezzo del messo notificatore. L'avviso, con l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno, deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni liberi prima della seduta. Nei casi d'urgenza, l'avviso può essere consegnato con anticipo di sole ventiquattro ore: in tal caso, però, la maggioranza dei consiglieri presenti può richiedere il differimento di qualunque deliberazione al

giorno seguente. Analogamente si procede anche per le integrazioni dell'ordine del giorno di una seduta già convocata.

5. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio e nella bacheca degli avvisi del Comune dal giorno della sua diffusione.

6. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei consiglieri in carica e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, fatte salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente statuto. Per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

7. In seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco. Nel caso siano introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

8. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri e delle attestazioni previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

9. Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla legge il Consiglio è convocato e/o presieduto dal Sindaco.

### **Articolo 23 Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni temporanee o speciali, d'indagine o di studio su materie che interessino la comunità locale.

2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio disciplina i poteri, la formazione, il funzionamento, la pubblicità dei lavori delle commissioni, che sono composte nel rispetto del criterio proporzionale fra maggioranza ed opposizione. Può essere previsto un sistema di rappresentanza per delega.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste nel regolamento.

6. Le Commissioni d'indagine sui temi interni all'Amministrazione devono essere istituite quando ne faccia richiesta un terzo dei consiglieri comunali in carica.

7. E' istituita una Commissione di controllo e garanzia, la cui presidenza è attribuita alle opposizioni, Il Regolamento del Consiglio comunale ne disciplina le attribuzioni.

### **Articolo 24 Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

2. Il regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

-a) la nomina del presidente della commissione;

-b) le forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

-c) i metodi, i procedimenti ed i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche e per l'elaborazione di proposte.

## **Articolo 25**

### **La Giunta comunale**

1. La Giunta collabora con il sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
2. La Giunta comunale adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio.
3. La Giunta svolge, inoltre, funzione di proposizione e di impulso nei confronti del Consiglio comunale e suggerisce al Sindaco gli argomenti da proporre al Consiglio stesso.
4. La Giunta può invitare il revisore dei conti ed i responsabili dei servizi, per quanto di rispettiva competenza, a prendere parte alle proprie sedute.

## **Articolo 26**

### **Incompatibilità e ineleggibilità**

1. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante, e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.
2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.

## **Articolo 27**

### **Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e di numero quattro di assessori, di cui la metà scelta anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio, purché aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
2. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

## **Articolo 28**

### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, senza soggiacere a formalità ma tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti.
3. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate a maggioranza dei voti ma devono essere attribuite necessariamente all'intero collegio e, in nessun caso, ai singoli componenti. Nell'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco, gli assessori sono responsabili individualmente dei loro atti.

## **Articolo 29**

### **Attribuzioni della Giunta**

1. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e di gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che la legge o lo Statuto non riservano

espressamente al Sindaco o al Segretario e di tutti gli atti che, per loro natura, debbono essere adottati da un organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

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

3. Compete alla Giunta:

- a) la proposizione al Consiglio dei regolamenti;
- b) l'adozione del Regolamento dei Servizi e degli Uffici, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio;
- c) l'approvazione dei progetti, dei programmi esecutivi, dei disegni attuativi dei programmi, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario o ai funzionari;
- d) l'elaborazione delle linee di indirizzo e la predisposizione di disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- e) l'assunzione di attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- f) l'elaborazione e la proposizione al Consiglio dei criteri per la determinazione delle tariffe;
- g) la determinazione delle aliquote d'imposta;
- h) la proposizione dei criteri generali per la concessione di sovvenzioni, di contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) l'autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto e l'approvazione delle transazioni;
- m) la fissazione della data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e la costituzione dell'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) l'esercizio, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, delle funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
- o) la nomina della delegazione trattante di parte pubblica, la determinazione delle linee di indirizzo da rispettare nelle trattative e l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;
- p) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni, purché previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale o che ne costituiscano mera esecuzione;
- q) l'approvazione dei progetti relativi a singole opere pubbliche comprese nei programmi approvati dal Consiglio;
- r) la deliberazione delle spese relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi;
- s) la corresponsione dei contributi, delle indennità, dei compensi, dei rimborsi ad amministratori, dipendenti o a terzi, ove non siano predeterminati per legge o per regolamento;
- t) la vigilanza sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;
- u) la disposizione di storni su capitoli di bilancio già previsti all'uopo dal Consiglio come fondi di riserva;
- v) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- z) ogni altro atto che non rientra nelle competenze del Sindaco o del Segretario comunale.

4. La Giunta, altresì:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario;
- c) riferisce almeno una volta l'anno al Consiglio sulla propria attività, in ossequio al principio della verifica adottato dal presente Statuto.

## **Articolo 30 Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, sovrintende all'andamento generale del Comune, provvede a dare impulso ed a coordinare l'attività degli altri organi comunali, dirige e controlla l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo ed assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio, rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. 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.

## **Articolo 31 Attribuzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco:
  - a) convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta, sovrintende all'esecuzione delle rispettive deliberazioni, tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio delle loro funzioni;
  - b) esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
  - c) coordina l'attività dei singoli assessori;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - e) impartisce direttive al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;
  - f) ha facoltà di delega;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e svolge gli altri compiti connessi;
  - h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
  - i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - j) emana le ordinanze per misure eccezionali relative a situazioni provvisorie di urgente necessità, ai sensi dell'art. 54 del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
  - k) emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza ed espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;
  - l) nomina il Segretario comunale;
  - m) nomina i Responsabili dei Servizi e degli Uffici, secondo quanto dispone il regolamento dei Servizi;
  - n) affida gli incarichi a contratto, previsti dall'art. 110 del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, con le modalità stabilite dal Regolamento;
  - o) determina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, nonché quelli degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche;
  - p) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
  - q) comunica al Consiglio la nomina e la revoca di assessori o la sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa;

- r) rappresenta il Comune nell'Assemblea dei consorzi per la gestione associata di uno o più servizi;
  - s) sospende provvisoriamente, con atto motivato, l'esibizione degli atti dell'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del Decreto legislativo 267/2000, specificando il termine del provvedimento;
  - t) sospende, nei casi di urgenza, i dipendenti comunali.
2. Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge, e le funzioni a lui demandate dalle leggi regionali, avvalendosi degli uffici del Comune.
3. Inoltre, il Sindaco:
- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
  - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
  - e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
  - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
4. Infine, il Sindaco:
- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento;
  - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
  - d) propone gli argomenti da trattare, dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede.

### **Articolo 32** **Il Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'assessore, designato dal Sindaco fra i membri della Giunta di estrazione consiliare, che riceve delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli altri assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Della delega rilasciata al Vicesindaco, e dell'eventuale revoca, deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

**-TITOLO III-  
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

**Articolo 33  
Il Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge e del contratto collettivo nazionale di lavoro, che ne disciplinano stato giuridico, ruolo e funzioni, e del presente Statuto, è l'organo burocratico che assicura la consulenza giuridica dell'Amministrazione. Può, inoltre, se ne riceve l'incarico, garantire direzione generale e il coordinamento tecnico-amministrativo degli uffici e dei servizi.
2. Il Segretario è tenuto al rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.
3. Il Segretario partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio. Esercita l'attività di sua competenza con i poteri attribuitigli dalla legge, dal contratto collettivo nazionale di lavoro, dalla normativa regionale e comunale ed, eventualmente dal sindaco, ed ha la connessa responsabilità per i risultati raggiunti, come stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
4. Al Segretario possono essere affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e di garanzia, secondo le norme di legge, del contratto collettivo nazionale di lavoro e del presente Statuto.
5. In particolare il Segretario:
  - a) partecipa alle sedute degli organi collegiali delle commissioni e degli altri organismi. Se richiesto, partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne;
  - b) cura la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
  - c) formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
  - d) cura la trasmissione degli atti deliberativi ai capogruppo consiliari ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.
6. Il Segretario può rogare, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione comunale, i contratti.

**Articolo 34  
Il Vicesegretario comunale**

1. E' istituito l'ufficio del Vicesegretario del Comune, il quale sostituisce a tutti gli effetti il Segretario in caso di suo impedimento o assenza. L'incarico di Vicesegretario può essere conferito ad uno degli apicali dell'Ente di categoria D, appartenente all'area amministrativa o contabile.
2. Lo stato giuridico e le funzioni del Vicesegretario sono fissate dal regolamento.

**Articolo 35  
Attribuzioni del Segretario**

1. Al segretario comunale può competere l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non sono espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il segretario può adottare i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

- c) verifica della fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
  - d) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - e) autorizzazione di missioni, prestazioni straordinarie, congedi e permessi del personale apicale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;
  - f) adozione dei provvedimenti di mobilità interna tra i diversi servizi, con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;
  - g) contestazioni di addebiti, proposta di provvedimenti disciplinari, adozione delle sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale apicale, con l'osservanza delle norme regolamentari.
3. Per la verifica dei risultati conseguiti e la disciplina della relativa responsabilità si applicano le vigenti disposizioni di legge.

### **Articolo 36** **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità, nel rispetto dei criteri generali approvati dal Consiglio comunale, la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita all'apparato burocratico.
2. Il Segretario comunale e/o i responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.
3. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

### **Articolo 37** **Collaborazioni esterne**

1. La Giunta comunale, con deliberazione motivata, e con convenzioni a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti, per l'esecuzione di particolari indagini o studi.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico ed individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

### **Articolo 38** **Responsabili dei procedimenti**

1. Il regolamento sul procedimento amministrativo determina, per ciascun tipo di procedimento, l'ufficio responsabile dell'istruttoria ed il Comune provvede a dare adeguata pubblicità a tale circostanza.
2. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato. Fino a quando non sia stata effettuata tale assegnazione e dopo che sia stata revocata, è considerato responsabile del procedimento il responsabile dell'unità organizzativa.
3. Il responsabile del procedimento:
  - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;



- b) accerta d'ufficio i fatti ed adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria: in particolare, può richiedere la rettifica di dichiarazioni od istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) trasmette gli atti all'incaricato per l'adozione del provvedimento finale.

### **Articolo 39**

#### **Partecipazione al procedimento**

1. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informarne gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione. Qualunque soggetto cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento ha facoltà di intervenire nel procedimento, indipendentemente dalla comunicazione.
2. Anche nelle ipotesi di cui al comma precedente, resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.
3. La comunicazione deve indicare:
  - a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
  - b) l'oggetto del procedimento promosso;
  - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.
4. I soggetti interessati al procedimento hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 55;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;
5. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del comma precedente, l'Amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

### **Articolo 40**

#### **Facoltà d'uso della lingua sarda della comunità**

1. Chiunque ne abbia interesse può avanzare istanze, presentare memorie scritte, introdurre procedimenti, intervenire negli stessi o comunque corrispondere con il Comune nella lingua Sarda della comunità, purché indichi le proprie generalità secondo le risultanze anagrafiche.
2. In ogni caso, gli organi del Comune rispondono in lingua italiana.
3. Qualora sorgano difficoltà nell'interpretazione del testo in lingua sarda, il Comune può chiedere all'interessato che l'istanza venga ripetuta in lingua italiana.

## **-TITOLO IV- SERVIZI**

### **Articolo 41 Forme di gestione dei servizi**

1. Il Comune, per conseguire obiettivi e scopi di rilevanza sociale e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge. Il Comune gestisce i servizi pubblici in tutte le forme consentite dalla normativa vigente.
3. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge. A parità di costi, è comunque privilegiata la forma della concessione a terzi.
4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
5. Quando ritenga che, per le ridotte dimensioni del Comune, non sia realizzabile direttamente una gestione ottimale ed efficiente, il Consiglio comunale può delegare alla Comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e di servizi di propria competenza comunale.

### **Articolo 42 Aziende speciali ed istituzioni**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali ed istituzioni per la gestione dei servizi produttivi e dei servizi sociali.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
4. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente, oltre al direttore, che ha la responsabilità gestionale. Gli amministratori sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione. Le proposte di nomina sono corredate da un curriculum, nel quale deve essere comprovata la specifica competenza di amministrazione del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Il direttore dell'azienda speciale e dell'istituzione è nominato dalla Giunta comunale.
5. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio del bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti, quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.
7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. Il revisore dei conti del Comune esercita le proprie funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

**-TITOLO V-  
FINANZA E CONTABILITA'**

**Articolo 43  
Principi e criteri**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica ed ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla Costituzione e dalla legge.
2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi, servizi, interventi ed obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
3. Il Comune delibera nei termini di legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.
5. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
6. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

**Articolo 44  
Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti**

1. Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti, attenendosi alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita, o comunque vigente, nell'ordinamento giuridico italiano.

**Articolo 45  
Il revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, un revisore dei conti. Il revisore, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti per la carica di consigliere comunale e per la carica di sindaco di una S.p.A.
2. Il regolamento di contabilità potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
3. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta. Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze, ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta e può formulare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente.
4. Gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti sono definiti dal regolamento, che è redatto con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto. Nello stesso regolamento vengono individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la

sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

#### **Articolo 46** **Funzioni del Revisore**

1. Il revisore collabora con il Consiglio e la Giunta comunale nella funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
2. La Giunta comunale dispone verifiche periodiche, anche di singoli provvedimenti, secondo il sistema dei controlli interni previsto dal regolamento di contabilità, sull'attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune, per valutare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Le verifiche periodiche saranno rivolte ad accertare:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) gli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato;
  - d) gli eventuali ritardi rispetto ai tempi fissati;
  - e) le relative responsabilità degli organismi indicati al comma 2.
4. I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Consiglio comunale.

**-TITOLO VI-**  
**FORME DI COLLABORAZIONE E ACCORDI DI PROGRAMMA**

**Articolo 47**  
**Convenzioni ed altre forme di collaborazione**

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale, civile e culturale della comunità, e per accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione, il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici e privati, e prioritariamente con la Comunità montana, attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni sono stipulate, con altri enti locali, per l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero per l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi.
3. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
4. Tali convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni proprie dei partecipanti all'accordo, oppure la delega ad uno degli Enti, che opera in luogo e per conto dei deleganti. La convenzione in ogni caso disciplina i rapporti tra le parti, i poteri di ciascuno e le forme di controllo dell'attività svolta.

**Articolo 48**  
**Consorzi**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per realizzare economie di scala, può costituire un consorzio tra enti, secondo le norme previste dall'art. 31 del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.
2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti lo statuto del consorzio e la relativa convenzione, la quale deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

**Articolo 49**  
**Accordi di programma**

1. Per la definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi d'intervento che richiedono, per la loro complessità di realizzazione, l'azione integrata del Comune, della provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, il Sindaco (qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi spetti al Comune) promuove la conclusione di un accordo di programma, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento. A tal fine, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
2. L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate e deve prevedere, oltre alla finalità perseguite, le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, ed inoltre deve:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

-b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

-c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. L'accordo è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel B.U.R.A.S. Quando è adottato con decreto del Presidente della Regione produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del D.P.R. 24 luglio 1977, no 616, e , sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.

4. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati.

**-TITOLO VII-  
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Articolo 50  
Principi**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini e delle organizzazioni sociali alla formazione dei propri programmi ed all'attività politico-amministrativa, secondo le modalità previste negli articoli seguenti.
2. Considera con favore il costituirsi di ogni associazione avente lo scopo di concorrere, con metodo democratico, alla predetta attività.
3. Favorisce il collegamento dei propri organi con le organizzazioni sociali e le associazioni.

**Articolo 51  
Rapporti con le associazioni**

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, sia per la loro costituzione, che per il loro potenziamento, ritenendole utili 'strumenti di crescita della comunità.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:
  - a) registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.
  - b) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
  - c) garantisce la presenza di rappresentanti delle associazioni negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
  - d) affida ad associazioni e comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni;
  - e) consente la partecipazione alle riunioni delle commissioni consiliari dei rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati alla materia che ne abbiano fatto richiesta.

**Articolo 52  
Organismi di partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune promuove la costituzione di un organismo di partecipazione alle attività del Consiglio. L'organismo è composto nell'assemblea dei rappresentanti delle diverse associazioni presenti nel territorio comunale, che chiedono di parteciparvi, previo deposito presso la segreteria del Comune dello statuto, dell'elenco dei soci (in misura non inferiore a 20 persone), delle generalità del presidente e del rappresentante designato, nonché del fine che le associazioni perseguono.
2. Il Consiglio comunale adotta un apposito regolamento per disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento di tale organismo, nel rispetto dei principi dell'autogestione e della pariteticità dei componenti l'assemblea.
3. Il Sindaco deve comunicare a tale organismo, nelle stesse forme previste per le comunicazioni ai consiglieri, l'ordine del giorno all'esame del Consiglio. L'organismo di partecipazione ha diritto di assumere tutte le informazioni sullo stato degli atti, di intervenire nei procedimenti che lo interessano, e di fornire autonomamente proposte, pareri, suggerimenti, rilievi.

**Articolo 53  
Forme di consultazione della popolazione**

1. Il Comune può organizzare la consultazione dei cittadini anche in forma differenziate, purché sia garantita in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.
2. A loro volta, i cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune:

- a) istanze per il compimento di atti diretti a soddisfare gli interessi dei soggetti dai quali l'istanza proviene;
  - b) interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione;
  - c) petizioni per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità;
  - d) proposte per l'adozione di atti amministrativi.
3. Il regolamento degli istituti di partecipazione determina le procedure ed i tempi per il riscontro delle predette richieste, fermo restando che le risposte dell'Amministrazione devono essere fornite per iscritto entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo.

#### **Articolo 54** **Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo può essere indetto dal Consiglio comunale, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, salve le eccezioni previste al comma terzo.
2. Il referendum consultivo può inoltre essere richiesto da almeno 1/5 degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, su argomenti inerenti problemi di competenza del Consiglio comunale, anche ove siano già stati adottati provvedimenti deliberativi, escluso quanto indicato nel comma seguente.
3. Non possono essere sottoposti a referendum consultivi:
- a) provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
  - b) provvedimenti concernenti il personale comunale;
  - c) regolamento interno per il funzionamento del Consiglio comunale;
  - d) provvedimenti inerenti assunzione di mutui, emissione di prestiti, introduzione ed applicazione di tributi, tariffe;
  - e) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - f) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
4. La proposta di referendum consultivo può essere articolata anche in più domande, comunque non superiori a cinque e riferite alla materia oggetto del referendum. La proposta deve contenere le precise indicazioni dell'argomento o della deliberazione o del provvedimento cui si riferisce e deve essere formulata in termini tali da permettere risposte chiare ed univoche degli elettori.
5. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum devono essere utilizzati appositi moduli forniti dall'Amministrazione comunale e vidimati dal Sindaco. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula, i moduli devono indicare i nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune, in numero non inferiore a 20. La richiesta di referendum non può essere presentata su modelli vidimati da oltre due mesi. Le firme devono essere autenticate con le modalità stabilite per le elezioni.
6. Le richieste di referendum sottoscritte dagli elettori devono essere consegnate al Sindaco entro il 31 dicembre di ogni anno, affinché i referendum avvengano nell'anno successivo.
7. La commissione elettorale comunale controlla l'avvenuta autentica del numero necessario delle firme e l'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali e si esprime sull'ammissibilità della proposta, rendendone edotto il Consiglio comunale, che può deliberare l'inammissibilità del referendum unicamente per motivi di illegittimità e solo a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
8. La deliberazione consiliare che indice il referendum consultivo deve essere adottata entro il 28 febbraio di ogni anno per le proposte pervenute entro la fine dell'anno precedente e deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.



9. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta l'anno e non possono coincidere con le elezioni provinciali o comunali. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi con almeno 45 giorni di anticipo.

10. L'indizione di un referendum consultivo sospende la decisione sulle proposte di deliberazione o sugli eventuali provvedimenti oggetto delle proposte, salvi i casi in cui il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, non sia di contrario avviso.

11. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto. La procedura elettorale è modellata sulla base delle norme vigenti per l'elezione del Consiglio comunale, in quanto non derogate dal presente statuto, con attribuzione alla Giunta comunale delle funzioni assegnate al ministero dell'interno. La qualità di elettore è provata attraverso l'iscrizione negli elenchi affidati ai seggi elettorali, senza necessità di predisporre i certificati elettorali.

12. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato più della metà degli aventi diritto e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

13. Il risultato del referendum indetto per iniziativa consiliare deve essere necessariamente recepito dal Comune. In caso di referendum d'iniziativa popolare, il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

## **Articolo 55**

### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di 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 o delle imprese. Il Sindaco deve indicare il periodo di differimento.

2. Per consentire una maggiore pubblicità degli atti fondamentali dell'Amministrazione, gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale e gli atti più rilevanti dello stesso devono essere inoltre pubblicate in una "bacheca" appositamente collocata in uno spazio frequentato dalla comunità, individuato dalla Giunta comunale.

3. Copia di tutte le delibere adottate dal Consiglio potrà essere inoltre consultata presso la biblioteca comunale.

4. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, i cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire e di prendere visione degli atti necessari per curare o difendere i loro interessi giuridici, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.

5. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

6. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo ed i diritti di ricerca e di visura.

7. Il regolamento degli istituti di partecipazione determina le ulteriori modalità di esercizio del diritto di accesso, ed in particolare enuclea le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in

cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## **Articolo 56** **Il difensore civico**

1. Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico, che svolgerà il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti.
2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale nel novero di tre candidati selezionati da apposita commissione comunale secondo modalità che ne garantiscano la piena indipendenza, tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
3. In ogni caso, non potrà essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune;
  - g) chi ha già ricoperto l'ufficio per due mandati, anche se incompleti e non consecutivi.
4. Il difensore civico rimane in carica per l'intera durata del Consiglio comunale che lo ha nominato, salve le ipotesi di dimissioni o di decadenza, prevista per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. Può essere revocato per grave inadempienza a doveri d'ufficio.
5. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti.
6. Il Comune garantisce al difensore civico il diritto di accesso a tutti gli atti d'ufficio e si impegna a non opporre allo stesso il segreto d'ufficio. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune, nonché i dipendenti, sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.

**-TITOLO VIII-  
NORME FINALI E TRANSITORIE**

**Articolo 57  
Conflitti di competenza**

1. I conflitti di competenza, sia reali che virtuali, sorti fra i responsabili dei servizi, sono decisi con provvedimento del Segretario comunale.
2. Ove il conflitto di competenza riguardi anche il Segretario, esso viene risolto dalla Giunta comunale.
3. Spetta al Consiglio comunale la risoluzione dei conflitti di competenza fra gli organi elettivi e quelli burocratici.
4. I conflitti di competenza fra gli assessori sono risolti dal Sindaco.
5. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

**Articolo 58  
Pari opportunità**

1. Il Comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi.
2. Il Comune promuove la presenza dei due sessi nella Giunta, nelle Commissioni consiliari, nelle rappresentanze del Comune negli enti partecipati.
3. Il Comune è impegnato per creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.

**Articolo 59  
Entrata in vigore e modifiche dello statuto**

1. Il presente statuto e le norme integrative o modificative dello stesso è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune. Entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore dello statuto, il Consiglio comunale è convocato per assumere i necessari provvedimenti attuativi.
2. Le norme integrative o modificative dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 cittadini per proporre al Consiglio comunale modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
3. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

## **INDICE**

### **DELLE DISPOSIZIONI DELLO STATUTO COMUNALE DI ESCALAPLANO**

#### **-TITOLO I- PRINCIPI**

- Articolo 1 - Criteri e principi fondamentali**
- Articolo 2 - Finalità**
- Articolo 3 - Funzioni**
- Articolo 4 - Programmazione e cooperazione**
- Articolo 5 - Origine storica, territorio e sede comunale**
- Articolo 6 - Bandiere, stemma e gonfalone**
- Articolo 7 - Toponomastica ed insegne degli edifici pubblici**
- Articolo 8 - Obbligo di provvedere**
- Articolo 9 - Obbligo di astensione**
- Articolo 10 - Obbligo di motivazione**
- Articolo 11 - Albo pretorio e pubblicazione degli atti**
- Articolo 12 - Bandi pubblici**
- Articolo 13 - Responsabilità**

#### **-TITOLO II- ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI ELETTIVI**

- Articolo 14 - Organi e deliberazioni**
- Articolo 15 - Consiglio Comunale**
- Articolo 16 - Competenze e attribuzioni del Consiglio**
- Articolo 17 - I consiglieri**
- Articolo 18 - Diritti e doveri dei consiglieri**
- Articolo 19 - Uso della lingua sarda della comunità in Consiglio**
- Articolo 20 - Prerogative dei consiglieri**
- Articolo 21 - Gruppi consiliari**
- Articolo 22 - Convocazione**
- Articolo 23 - Commissioni**
- Articolo 24 - Attribuzioni delle commissioni**
- Articolo 25 - La Giunta comunale**
- Articolo 26 - Incompatibilità e ineleggibilità**
- Articolo 27 - Composizione della Giunta**
- Articolo 28 - Funzionamento della Giunta**
- Articolo 29 - Attribuzioni della Giunta**
- Articolo 30 - Il Sindaco**
- Articolo 31 - Attribuzioni del Sindaco**
- Articolo 32 - Il Vicesindaco**

**-TITOLO III-  
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

- Articolo 33 - Il Segretario comunale**
- Articolo 34 - Il Vicesegretario Comunale**
- Articolo 35 - Attribuzioni del Segretario**
- Articolo 36 - Organizzazione degli uffici e del personale**
- Articolo 37 - Collaborazioni esterne**
- Articolo 38 - Responsabili dei procedimenti**
- Articolo 39 - Partecipazione al procedimento**
- Articolo 40 - Facoltà d'uso della lingua sarda della comunità**

**-TITOLO IV-  
SERVIZI**

- Articolo 41 - Forme di gestione dei servizi**
- Articolo 42 - Aziende speciali ed istituzioni**

**-TITOLO V-  
FINANZA E CONTABILITA'**

- Articolo 43 - Principi e criteri**
- Articolo 44 - Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti**
- Articolo 45 - Il Revisore dei conti**
- Articolo 46 - Funzioni del Revisore**

**-TITOLO VI-  
FORME DI COLLABORAZIONE E ACCORDI DI PROGRAMMA**

- Articolo 47 - Convenzioni ed altre forme di collaborazione**
- Articolo 48 - Consorzi**
- Articolo 49 - Accordi di programma**

**-TITOLO VII-  
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Articolo 50 - Principi**
- Articolo 51 - Rapporti con le associazioni**
- Articolo 52 - Organismi di partecipazione dei cittadini**
- Articolo 53 - Forme di consultazione della popolazione**
- Articolo 54 - Referendum consultivo**
- Articolo 55 - Interventi nel procedimento amministrativo**
- Articolo 56 - Il difensore civico**

**-TITOLO VIII-  
NORME FINALI E TRANSITORIE**

- Articolo 57 - Conflitti di competenza**
- Articolo 58 - Pari opportunità**
- Articolo 59 - Entrata in vigore e modifiche dello statuto**