

# **COMUNE DI USSASSAI**

## **Provincia di Nuoro**

# **STATUTO**

*Approvato con deliberazione del C.C. n. 32 del  
21.12.2001  
Esecutiva con provvedimento del CO.RE.CO.  
n. 5137 del 6.2.2002*

*Pubblicato all'Albo Pretorio il 6.3.2002*

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **CAPO I - IL COMUNE**

##### **ART.1 - IL COMUNE**

*1. Il Comune di Ussassai, ente locale autonomo, è regolato dalle leggi generali della Repubblica Italiana e dal presente Statuto.*

##### **ART.2 – PRINCIPI**

*1. Il Comune di Ussassai, promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, nel rispetto dei valori storici e delle tradizioni locali.*

*2. La cura degli interessi della Comunità dovrà essere interessata verso la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici meglio confacenti il suo sviluppo conservando tuttavia quegli elementi di storia e di tradizioni che possono dare una impronta particolare, con la cura di conservare i valori più elevati. Nella attività promozionale dello sviluppo dovrà essere particolarmente curata la conservazione di risorse ambientali e naturali caratterizzanti il territorio e si assumeranno iniziative per renderle fruibili da parte dei cittadini, per concorrere alla elevazione della loro qualità di vita ma anche per essere utilizzata e farle assurgere, data la loro rilevanza, a fattore di sviluppo. In questo quadro deve essere previsto il superamento delle attività agro-pastorale svolta secondo metodi tradizionali e prevederne la sua trasformazione secondo metodi più moderni e maggiormente produttivi. L'utilizzo del territorio dovrà essere realizzato mediante avvio e continuo incremento di attività turistiche per le quali esso grazie alle sue bellezze naturali, ai beni ambientali e culturali e alle sue attività artigianali, presenta particolare vocazione.*

*3. Il Comune ispira, la propria azione a principi di solidarietà, uguaglianza e collaborazione fra i cittadini stessi, le Comunità limitrofe, la Regione e la Provincia e le istituzioni statali.*

*4. Il Comune si ispira, altresì, per l'azione amministrativa a criteri e principi di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.*

*5. Il Comune garantisce, altresì, la partecipazione dei cittadini singoli od associati, delle forze sociali, economiche, sindacali e delle associazioni ed enti civili e religiosi alle scelte politiche delle comunità.*

*6. Un apposito Regolamento disciplina le modalità operative della partecipazione di tutte le aree sociali alla gestione.*

##### **ART. 3 - COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ENTI**

*1.Il Comune di Ussassai, tenuto conto della ubicazione delle comunità limitrofe e della orografia dei luoghi nonchè al fine di favorire un efficiente esercizio dei servizi pubblici, promuove rapporti di collaborazione e di scambio, volte alla ricerca di punti di incontro necessari per la soluzione di problemi di interesse comune.*

#### **ART. 4 - LA SEDE**

- 1.La sede del Municipio è ubicata nell'edificio comune di Via Nazionale n. 120.*
- 2.La sede potrà essere trasferita previa deliberazione della G.M..*
- 3.Presso la sede del Comune, salvo che per particolare esigenze, individuate dalla G.M., si riuniscono tutti gli organi e le Commissioni Comunali.*

#### **ART. 5 - IL TERRITORIO**

- 1.Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24.12.1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.*
- 2.La circoscrizione territoriale non può essere modificata se non nelle forme di legge e a condizione che la popolazione sia sentita attraverso apposito referendum.*
- 3.Il Comune ha diritto di tutelare la propria integrità territoriale e di promuovere a tal fine determinazioni e rettifiche di confini con i Comuni contermini.*

#### **ART. 6 - STEMMA E GONFALONE**

- 1.Il Comune ha uno stemma ed un gonfalone.*
- 2.Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, fanno parte integrante del presente Statuto.*
- 3.L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dall'apposito Regolamento Comunale.*

#### **ART. 7 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

- 1.Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.*

*2.Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie politiche ambientali, sport,tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF;*

*3.Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite con apposito Regolamento.*

### **CAPO II – FUNZIONI**

#### **ART. 8 - LE FUNZIONI DEL COMUNE**

- 1.Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, nel rispetto delle competenze e funzioni che la legge statale o regionale demanda ad altri soggetti.*
- 2.Il Comune svolge in particolare ed in via prioritaria le seguenti funzioni:*
  - a)-Pianificazione del territorio, tenendo anche conto, al fine dello sviluppo dell'attività turistica, di orientamenti in atto e di studi di disciplina già effettuati e in corso, difesa del suolo e delle sue risorse;*
  - b)-Viabilità, traffico, trasporti;*
  - c)-Tutela e valorizzazione dei beni culturali e ambientali a tale fine impone che la realizzazione di qualsiasi opera pubblica, anche di carattere sovracomunale, programmata dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia o da altri Enti, ottenga il preventivo parere favorevole dell'Amministrazione Comunale, reso con delibera della G.M., sentita la Commissione Edilizia;*
  - d)-Raccolta e distribuzione delle fonti idriche ed energetiche che deve essere orientata ad un utilizzo razionale in modo da contenere gli sprechi;*
  - e)-Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto alla abitazione;*
  - f)-Realizza piani per gli insediamenti produttivi al fine di dare impulso e rilevanza alle attività artigianali e di piccola industria;*
  - g)-Predisponde idonei strumenti di pronto intervento da apprestare in caso di pubbliche calamità;*

*h)-Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione;*

*i)-Il Comune indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione.*

*l) Il Comune persegue l'organizzazione dei servizi socioassistenziali e la realizzazione di strutture per attività sociali, culturali, ricreative e sportive.*

#### **ART. 9 - ATTIVITA' AMMINISTRATIVE**

*1.L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità, il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.*

*2.L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei Regolamenti Comunali nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e dei criteri di cui al presente articolo.*

*3.Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, pareri, autorizzazioni, nulla-osta ed atti comunque denominati, non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione.*

*4.Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.*

*5.Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità, non è possibile subordinare l'emissione dell'atto o del provvedimento all'accertamento o verifica della veridicità della dichiarazione.*

*6.Salvo i casi espressamente governativi e comunali, di silenzio-assenso e di inizio di attività su denuncia dell'interessato e senza atto di assenso comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del Comune. In assenza di esplicita previsione il termine è di 60 (sessanta) giorni.*

#### **ART. 10 - COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI PUBBLICI STATALI**

*1.Il Comune gestisce i Servizi Elettorali, di Anagrafe, di Stato Civile, di Statistica e di Leva Militare.*

*2.Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.*

*3.Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.*

*4.Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco, ove occorra, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.*

*5.Compete al Consiglio l'istituzione della Compagnia Barracellare e l'approvazione del relativo Regolamento.*

### **CAPO III - STATUTO E REGOLAMENTI**

#### **ART. 11 - I RIFERIMENTI**

*1.Ogni qualvolta nel presente Statuto si fa richiamo alla "Legge fondamentale" si fa riferimento al Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D. Lgs 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.*

#### **ART. 12 - ADEGUAMENTO STATUTO**

*1.Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.*

2.Nessuna modifica statutaria potrà essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel semestre, successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.

3.Il suddetto limite non opera nei casi in cui si renda necessario adeguare lo Statuto a leggi nazionali, regionali o comunitarie.

4.Lo Statuto e le sue modifiche sono deliberate nel rispetto dell'art. 6 della Legge fondamentale.

#### **ART. 13 - REGOLAMENTI**

1.Il Comune emana i Regolamenti per la disciplina, l'organizzazione, l'esecuzione di atti e procedure nell'ambito delle materie in cui esercita le proprie funzioni.

2.Affinchè un atto generale possa avere valore di Regolamento deve recare la relativa intestazione.

3.Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

4.I Regolamenti ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione entrano in vigore decorsi 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

#### **ART. 14 - LE ORDINANZE**

1.Il Sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari.

2.La emanazione di ordinanze contingibili e urgenti di cui all' art. 50 della Legge Fondamentale devono essere adeguatamente motivate e limitate al tempo in cui permane la necessità.

3.Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'Albo Pretorio per 15 (quindici) giorni. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

4.Non si fa luogo a pubblicazione delle ordinanze emesse dal Sindaco ai sensi della Legge 13.05.1978 n. 180.

#### **ART. 15 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

1.Lo Statuto, i Regolamenti, le Ordinanze, nonchè le direttive, i programmi le istruzioni, le Circolari ed ogni altro atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalle leggi e dallo Statuto, vanno pubblicate in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse, secondo le modalità del Regolamento per la pubblicità degli atti.

2.Gli atti di cui al precedente comma dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

#### **ART. 16 - FONTI DI INTERPRETAZIONE E DI APPLICAZIONE**

1.Spetta al Consiglio, alla Giunta al Sindaco ed al Segretario Comunale, nell'ambito delle rispettive competenze, l'interpretazione delle disposizioni contenute negli atti amministrativi dagli stessi organi emanati.

2.Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario emanare Circolari e direttive di applicazione di disposizioni di leggi statutarie e regolamentari.

#### **CAPO IV - DELIBERAZIONI**

##### **ART. 17 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1.Tutte le deliberazioni degli organi collegiali, sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

2.Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "Persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

*3.L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti col presente e dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità e di materiale impedimento. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Collegio nominato dal Presidente.*

#### **ART. 18 - CONTRASTO DI INTERESSI**

*1.Nel numero fissato per la validità delle riunioni degli organi collegiali di governo o consultivi o di giudizio non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini sino al quarto grado, il coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasca l'obbligo di astenersi e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dell'argomento.*  
*2.L'allontanamento, se non spontaneo, è disposto dal Presidente del consesso e la questione non può essere trattata sino a che l'interessato non sia uscito dall'aula.*

*3.I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.*

#### **ART. 19 – DISERZIONE**

*1.La seduta degli organi collegiali di governo, consultivi o di giudizi, non può aver luogo per mancanza del numero legale quando risultano trascorsi 60 minuti dall'ora fissata. Il Presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il Segretario dell'Organo, dichiara la diserzione della seduta.*

#### **ART. 20 - PARERI OBBLIGATORI**

*1.Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del Responsabile del Servizio interessato e del Responsabile di Ragioneria qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata. I pareri sono inseriti nella deliberazione.*

#### **ART. 21 - GIUSTO PROCEDIMENTO**

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

*2.Ai sensi del presente Statuto si intende per "Giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.*

#### **ART. 22 - ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

*1.I provvedimenti sia di organi collegiali che individuali comportanti impegni di spesa non possono essere adottati senza l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile dei Servizi finanziari. Senza tale attestazione l'atto è nullo.*

*2.Tale atto è da ritenersi comunque dovuto e l'espressione "Copertura finanziaria" deve essere intesa come effettività di mezzi per far fronte alle spese e salvaguardare l'equilibrio del bilancio.*

*3.Qualora dall'attestazione di cui al comma 1 risultasse formalmente esistente la disponibilità dei fondi sul relativo capitolo ma venisse accertato oggettivamente, al di fuori di ogni valutazione discrezionale da parte del Ragioniere, la non effettiva disponibilità, specificandone le cause, l'eventuale atto deliberativo è nullo.*

#### **ART. 23 - PROCEDURA PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI**

*1.Nel rispetto della legge e del presente Statuto il Consiglio adotta i Regolamenti di cui all'art. 7 della Legge Fondamentale nonché quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.*

*2.I Regolamenti sono votati articolo per articolo e poi nel loro complesso.*

*3.I Regolamenti sono sottoposti alla discussione del Consiglio soltanto dopo che lo schema proposto sia stato depositato per 10 (dieci) giorni presso gli Uffici del settore competente, con facoltà per chiunque di esaminarlo, chiedere chiarimenti verbali, fare proposte scritte di modifiche ed aggiunte.*

*4.Il deposito deve essere opportunamente pubblicizzato in anticipo.*

5.Copia del materiale pervenuto è rimesso alla Giunta, con le valutazioni dell'Ufficio competente, almeno 5 (cinque) giorni prima di quello fissato per la discussione della proposta del Regolamento.

6.Il Comune provvede alla stampa dei Regolamenti Comunali vigenti, consegnando copie al prezzo di puro costo.

#### **ART. 24 - ALBO PRETORIO**

1.Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti. Esso è collocato nella Sede Comunale.

2.Della avvenuta pubblicazione degli atti ne dà attestazione il Segretario, previa dichiarazione del Messo che ne è personalmente responsabile.

### **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **ART. 25 – ORGANI**

1.Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2.Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3.Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4.La Giunta collabora col Sindaco nella gestione Amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **ART. 26 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1.Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2.L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3.Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

4.I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

#### **ART. 27 - CONSIGLIO COMUNALE**

1.Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

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

3.Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4.Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5.Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6.Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7.Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **ART. 28 - SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1.L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

*2.Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.*

*3.Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.*

*4.La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.*

*5.In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale, il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.*

#### **ART. 29 - 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 comunale 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.Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.*

*4.Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.*

#### **ART. 30 - 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.*

*Le modalità di elezione e/o nomina sono stabilite dal regolamento (sul funzionamento) del Consiglio Comunale.*

*2.Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha conseguita la maggior cifra individuale, data dalla somma di voti di lista e voti di preferenza. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.*

*3.I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie 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*

*dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n.241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.*

#### **ART. 31 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

*1.I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.*

*2.Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.*

*3.I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonchè dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 32 del presente statuto.*

*4.Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.*

#### **ART. 32 - GRUPPI CONSILIARI**

*1.I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.*

*2.I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 4 membri.*

*3.E' istituita, presso il comune di Ussassai, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art.31, comma 3, del presente statuto, nonchè dall'art.39, comma 4, della legge fondamentale. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.*

*4.I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.*

*5.Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inherente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.*

#### **ART. 33 - SINDACO**

*1.Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.*

*2.Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonchè sull'esecuzione degli atti.*

*3.Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.*

*4.Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti aziende e istituzioni.*

*5.Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonchè, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.*

*5bis.Al Sindaco compete l'onere in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art.36 del Regolamento di esecuzione della legge 8.12.1970 n.996 approvato con D.P.R. 6.12.1981, n.66.*

*6.Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.*

#### **ART. 34 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

*1.Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune, in particolare il Sindaco:*

- a)-dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonchè l'attività della giunta e dei singoli assessori;*
- b)-promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;*
- c)-convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs. n. 267/2000;*
- d)-Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;*
- e)-Nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;*
- f)-Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;*
- g)-Nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.*

#### **ART. 35 - ATTRIBUZIONE DI VIGILANZA**

*1.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 per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.*

*2.Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.3.Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.*

#### **ART. 36 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

*1.Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:*

- a)-Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.*
- b)-Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;*
- c)-Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;*
- d)-Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.*

#### **ART. 37 - VICESINDACO**

*1.Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco,in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.*

*2.Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonchè pubblicato all'Albo Pretorio.*

#### **ART. 38 - MOZIONI DI SFIDUCIA**

*1.Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.*

*2.Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.*

*3.La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.*

#### **ART. 39 - DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

*Ass. n. 20  
verso la soc. l.*

**1.**Le dimissioni comunque 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.

**2.**L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

**3.**La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.

**4.**La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

**5.**Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### **ART. 40 - GIUNTA COMUNALE**

**1.**La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

**2.**La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

**3.**La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

#### **ART. 41 - COMPOSIZIONE**

**1.**La Giunta è composta dal Sindaco e da n° 3 Assessori di cui uno è investito dalla carica di Vicesindaco.

**2.**Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri, possono tuttavia essere nominati n° 2 assessori esterni al consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità, candidabilità e compatibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

**3.**Gli Assessori esterni possono partecipare alla sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **ART. 42 – NOMINA**

**1.**Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

**2.**Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

**3.**Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro e con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

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

#### **ART. 43 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

**1.**La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

**2.**Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

**3.**Le sedute sono valide se sono presenti 2 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### **ART. 44 - COMPETENZE**

*1.La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, o ai Responsabili dei Servizi Comunali.*

*2.La Giunta opera in modo collegiale,dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.*

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

- a)-propone al Consiglio i Regolamenti;*
- b)-approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di Contabilità ai Responsabili dei Servizi Comunali;*
- c)-elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;*
- d)-assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;*
- e)-modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;*
- f)-propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;*
- g)-approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;*
- h)-dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, ad eccezione degli acquisti di beni immobili non previsti in atti fondamentali del Consiglio;*
- i)-fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;*
- k)-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;*
- l)-decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;*

*m)-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 Revisore dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio.*

## **TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

#### **ART. 45 - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

*1.Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.*

*2.La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.*

*3.Il Consiglio Comunale predispone e approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.*

### **CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

#### **ART. 46 – ASSOCIAZIONISMO**

*1.Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.*

*2.A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale.*

*3.Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.*

*4.Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.*

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune può promuovere e istituire la consultazione delle associazioni.

#### **ART. 47 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera:

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 15 giorni.

#### **ART. 48 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **ART. 49 – VOLONTARIATO**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **TITOLO IV UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO I - UFFICI**

#### **ART. 50 - PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguitamento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a)-un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b)-l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c)-l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d)-il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **ART. 51 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi

*sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale (se esiste) e ai responsabili degli uffici e dei servizi.*

*2.Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.*

*3.I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.*

*4.Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.*

#### **ART.52 - 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, il direttore e gli organi amministrativi.*

*2.I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore (se esiste) e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.*

*3.L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.*

*4.Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge, 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.53 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

*1.I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.*

*2.Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.*

*3.Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.*

*4.L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete ai responsabili di servizio, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore (se esiste) o segretario e dagli organi collegiali.*

*5.Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contigibile e urgente e di quelle relative alle procedure espropriative.*

*6.Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.*

## **CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO**

### **ART.54 - DIRETTORE GENERALE**

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

### **ART.55 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguitando livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

### **ART.56 - FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) - predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) - organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) - verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) - promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) - autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) - emanava gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) - gestisce i processi di mobilità intersetoriale del personale;

h) - riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) - promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

j) - promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

### **ART.57 - RESPONSABILE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Le posizioni organizzative di responsabilità sono individuate nel regolamento di organizzazione.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

### **ART.58 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

*1.I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.*

*2.Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:*

- a)-presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;*
- b)-rilasciano le attestazioni e le certificazioni;*
- c)-emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;*
- d)-provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;*
- e)-emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;*
- f)-emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;*
- g)-pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;*
- h)-promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;*
- i)-provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore (se esiste) o Segretario comunale;*
- j)-forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;*
- k)-autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore o segretario comunale;*
- l)-concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;*
- m)-rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.*

*3.Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.*

#### **ART.59 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE.**

*1.I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.*

#### **ART.60 - COLLABORAZIONI ESTERNE**

*1.Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.*

*2.Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.*

### **CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART. 61 - SEGRETARIO COMUNALE**

*1.Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.*

*2.Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.*

*3.Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.*

*4.Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.*

#### **ART.62 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

*1.Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.*

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne, egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4) Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

#### **CAPO IV - LA RESPONSABILITÀ'**

##### **ART.63 - RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

##### **ART.64 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore (se esiste) e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solidi, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

##### **ART.65 - RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI**

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

#### **CAPO V - FINANZA E CONTABILITÀ'**

##### **ART.66 - ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

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.67 - 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. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## **ART.68 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il responsabile del servizio dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## **ART.69 - BILANCIO COMUNALE**

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. 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. 70 - RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

## **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 permute e 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 - REVISORE DEI CONTI**

- 1.*Il consiglio comunale elegge, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.*
- 2.*Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.*
- 3.*Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.*
- 4.*Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.*
- 5.*Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.*
- 6.*Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.*
- 7.*Al revisore dei conti 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 di cui all'art. 20 del D. Lgs 3 febbraio 1993 n.29.*

## **ART.73 - TESORERIA**

- 1.*Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:*
  - a)-*la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;*
  - b)-*la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 15 giorni;*
  - c)-*il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi cassa disponibili;*

*d)-il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.*

*2.I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.*

## **ART. 74 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

*1.I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.*

*2.Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.*

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI DIVERSE**

### **ART.75 - INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI**

*1.Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.*

*2.L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.*

### **ART. 76 - DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITÀ MONTANA**

*1.Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.*

*2.Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.*

### **ART.77 - PARERI OBBLIGATORI**

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 139 del D. Lgs. 267/2000.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

## **TITOLO VI** **ISTITUTI DI GARANZIA E** **PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART. 78 - LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune di Ussassai, mediante l'attività dei propri organi politici ed amministrativi, di propria iniziativa o su richiesta dei cittadini, promuove e favorisce la costituzione di libere forme associative, sia pure come sezione locali e di associazioni operanti in altri ambiti ed aventi, comunque, rilevanza per gli obiettivi che esso si propone di conseguire.

2. Il Comune garantisce la partecipazione degli organi rappresentativi delle associazioni e quella di tutti i cittadini alla attività amministrativa per la tutela degli interessi dalle medesime rappresentati.

3. Gli organi rappresentativi delle libere associazioni e i singoli cittadini avranno libero accesso agli atti e nei procedimenti aventi ad oggetto interessi che le libere associazioni si propongono di tutelare.

4. Gli organi saranno consultati nel corso dei procedimenti amministrativi suindicati e saranno ammessi a presentare memorie, istanze e richieste ed a partecipare ai dibattiti degli organi collegiali del Comune, relativi ai medesimi procedimenti.

5. L'organo deliberativo del Comune, competente per il procedimento, potrà incaricare le rappresentanze degli organismi associativi per effettuare indagini ed accertamenti e potrà chiedere che venga acquisito il dettagliato parere dell'intera organizzazione, particolarmente, su punti controversi.

6. Gli inviti a partecipare rivolti sia agli organi rappresentativi e sia anche, ove ritenuto opportuno dall'organo deliberante comunale, a tutti i componenti dell'organismo e le modalità della partecipazione, saranno disciplinati dal Regolamento.

#### **ART. 79 - PROCEDIMENTI RELATIVI AD ATTI CHE INDICANO SU SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE**

1. Nei procedimenti relativi alla adozione di atti che indicano su situazioni giuridiche soggettive di uno o più cittadini residenti e non, il Comune darà notizia agli interessati

informandoli del loro diritto a parteciparvi direttamente, o a mezzo di rappresentanti muniti di procura, con potere di definire anche in via transativa, eventuali sentenze in atto o future.

2. La notizia della comunicazione della data in cui dovrà essere adottato il provvedimento, con precisa indicazione del suo previsto contenuto dovrà essere fatta pervenire agli interessati almeno un mese prima, con possibilità di riduzione del termine fino a 10 giorni, in caso di assoluta urgenza. Sarà sufficiente la indicazione della prima seduta.

3. Gli atti redatti senza le previste comunicazioni, salva acquisenza degli interessati, sono nulli.

#### **ART. 80 - CONSULTAZIONI ISTANZE PETIZIONE E PROPOSTE**

1. Qualora il Comune intende adottare provvedimenti per una migliore tutela di rilevanti interessi collettivi i quali possano dar luogo a gravi contrasti tra cittadini o gruppi di essi, con provvedimento a maggioranza assoluta del Consiglio, dovrà essere indetta una consultazione, di cittadini, mediante assemblea che sarà presieduta dal Sindaco o da un suo sostituto, ed alla quale potranno partecipare tutti i cittadini maggiorenni.

2. Onde predisporre l'assemblea il Consiglio, nominerà una commissione consiliare cui parteciperanno in proporzione, tutti i gruppi aventi rappresentanza.

3. La Commissione prepara l'ordine del giorno con indicazione degli oggetti della discussione e fissa la data dell'assemblea, ma il Consiglio potrà introdurre modificazioni.

4. La data di inizio ed il contenuto dell'ordine del giorno saranno resi noti, mediante affissioni all'Albo Pretorio o negli spazi pubblici, a ciò prescelti con provvedimento della Giunta Municipale, nei luoghi maggiormente frequentati, e mediante bandi orali. Le predette notizie saranno date almeno un mese prima dalla data stabilita per lo svolgimento dell'assemblea ed i bandi verranno ripetuti almeno due volte, nel mese precedente tale data, e non oltre il terzo giorno antecedente.

5. La Commissione di cui al comma 2 depositerà presso il Segretario Comunale il documento relativo al bando ed il Segretario provvederà alla divulgazione prevista dal comma 4 e ne darà attestazione alla Commissione ed al Sindaco non appena compiuto l'ultimo atto divulgativo.

6. Al dibattito potranno partecipare tutti i cittadini che durante la prima ora successiva a quella di apertura dell'assemblea o, anche antecedentemente ne abbiano fatto richiesta scritta od orale con indicazione anche succinta della materia di intervento.

7. Il Sindaco o chi lo rappresenterà potrà limitare la durata degli interventi.

8. Le assemblee dei cittadini sono il mezzo più rilevante per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte con le quali si provvederà, comunque, nei modi seguenti:

a)-Istanze: dovranno essere esaminate dal Sindaco e dalla Giunta, entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione. Il presentatore, contro la decisione della Giunta, entro 10 (dieci) giorni della notizia potrà ricorrere ad una Commissione paritetica costituita dai rappresentanti dei gruppi consiliari, che deciderà nei 60 (sessanta) giorni successivi con decisione definitiva;

b)-Petizioni: saranno esaminate e decise secondo quanto stabilito nella lettere a), ma ove riguardino rilevanti problemi di interesse generale, il Consiglio disporrà l'adozione della procedura di cui ai commi da 1 a 7 di questo articolo.

c)-Proposte: si applicherà la disciplina di cui alla lettera a).

## **CAPO II - CONSULTAZIONE POPOLARE**

### **ART. 81 - REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il Comune, su richiesta di almeno 300 elettori potrà indire referendum consultivo sulle seguenti materie:

- Modificazioni dello Statuto;
  - Modificazioni rilevanti dei Regolamenti;
  - Amministrazione, conservazione, miglioramento, sfruttamento dei beni patrimoniali e demaniali del Comune;
  - Rilevanti trasformazioni dei pubblici servizi;
  - Modificazioni della circoscrizione territoriale.
- Non possono costituire oggetto di referendum: i tributi.

2. I referendum potranno aver luogo una sola volta in un anno in una domenica compresa tra il 15 aprile e il 15 giugno, purchè non siano coincidenti con altre operazioni di voto. In tal caso i referendum sono fissati in una successiva domenica. In caso di indizione di comizi elettorali per raggiungimento dei limiti naturali del mandato

o per anticipato scioglimento del Consiglio, le proposte di referendum eventualmente presentate si intendono decadute. Non potranno, comunque, tenersi le relative consultazioni nei sei mesi antecedenti la indizione dei comizi elettorali.

Il procedimento per il referendum sarà svolto dall'ufficio del referendum; la composizione di tale ufficio e la procedura saranno disciplinati da apposito Regolamento il quale regolerà altresì gli adempimenti successivi alla votazione. Il Regolamento disciplinerà anche le modalità di svolgimento del referendum. Il referendum è valido se ad esso prenderà parte il 50% + 1 degli elettori.

Si intendono approvate le proposte che abbiano riportato la maggioranza assoluta dei voti validi, intendendosi per tali tutti i voti validamente espressi, più le schede bianche.

L'Amministrazione dovrà tener conto delle indicazioni emerse dal risultato del referendum. qualora se ne discosti il relativo atto amministrativo dovrà contenere una motivazione adeguata.

## **TITOLO VI GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI**

### **CAPO I COLLABORAZIONE FRA ENTI**

### **ART. 82 - COLLABORAZIONE FRA COMUNI E PROVINCE**

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma, ai sensi della norma contenuta nell'art. 20 della legge fondamentale, ai piani territoriali di coordinamento della provincia e tiene conto del suo programma pluriennale dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione di opere pubbliche.

*2.Il Consiglio Comunale, in sede di formazione dei programmi dell'Ente individua, per gli effetti della norma contenuta nel 2° comma dell'art. 19 della Legge fondamentale, le proposte da avanzare alla provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione ed indica alla Provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate, opportunamente motivando.*

#### **ART. 83 - COLLABORAZIONE FRA ENTI LOCALI**

*1.Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni contermini, con la Provincia, con la Comunità Montana quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione unitaria con altri Enti, realizzando economia di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.*

#### **ART. 84 - FORME DI COLLABORAZIONE**

*1.Sono utilizzate, a seconda delle necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme previste dagli artt. 30 e 31 della Legge fondamentale con l'osservanza per le convenzioni, anche delle disposizioni contenute nell'art. 11, comma 2° e 5° della Legge 7 agosto 1990 n. 241, come indicato dall'art. 15 di questa stessa legge.*

#### **ART. 85 - CONVENZIONI**

*1.Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali loro enti strumentali.*

*2.Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.*

#### **ART. 86 - CONSORZI**

*1.Il Consiglio Comunale in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio fra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda Speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.*

*2.La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 85 deve prevedere l'obbligo di pubblicità degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.*

*3.Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende Speciali dei Comuni, in quanto compatibili.*

*4.Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.*

*5.In sede di revisione di questi consorzi, si procederà alla riassunzione in gestione diretta dei servizi sopra indicati qualora le circostanze di fatto o la mancanza di accordo con gli altri Enti Locali impedisca la trasformazione dell'attuale forma consortile si provvederà ai sensi dell'art. 25 della Legge fondamentale.*

*6.Nella convenzione prevista dal 2° comma dell'art. 31 della legge stessa un'apposita clausola disciplinerà i rapporti fra gli Enti in caso di scioglimento del consorzio che può avvenire per decisione della maggioranza degli Enti partecipanti, nonchè in caso di recesso singolo anche in considerazione della negatività dei risultati dell'attività gestionale del consorzio stesso.*

#### **ART. 87 - OBBLIGO DI RIFERIRE AL CONSIGLIO**

*1.E' norma generale che il rappresentante del Comune presente negli organi di governo di altri Enti pubblici o privati riferisca annualmente al Consiglio Comunale sull'attività svolta dall'Ente e sul permanere della convenienza di tale modo di gestione.*

*2.La relazione annuale è presentata al Sindaco per la successiva discussione al Consiglio entro un mese dall'approvazione del Conto Consuntivo annuale dell'Ente partecipante.*

## **ART. 88 - RAPPORTI CON LA COMUNITÀ MONTANA**

*1.Il Comune può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di sue funzioni affinchè siano svolte in modo associato. La relativa convenzione deve prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio e i modi e i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa e le facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno 6 (sei) mesi.*

## **ART. 89 - ACCORDI DI PROGRAMMA**

*1.La promozione della conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma secondo le modalità e procedure di cui all'art. 34 della Legge fondamentale, costituiscono un modo ordinario per il Comune di affrontare la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento di proprio interesse che richiedano, tuttavia, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri Enti pubblici.*

*2.Compete al Sindaco l'iniziativa di promuovere la conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate succitate.*

*3.L'accordo, oltre alle finalità perseguitate, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogati ed, in particolare:*

*a)-Determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;*

*b)-Individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e la relativa regolamentazione dei rapporti fra gli Enti coinvolti;*

*c)-Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.*

*4.Le formalità dell'accordo di programma sono disciplinate dall'art. 34 della legge fondamentale.*

## **CAPO II - SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **ART. 90 - QUALIFICAZIONI E CARATTERISTICHE**

*1.I servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale ed a promuovere lo sviluppo economico e civile.*

*2.Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.*

*3.La loro gestione è caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.*

## **ART. 91 - LINEA DI GESTIONE**

*1.Nell'ambito delle alternative di gestione elencate nella Legge fondamentale, il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati quando questa consenta di perseguire realizzazioni e gestione di servizi le cui dimensioni economiche e/o le particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia o a mezzo istituzione o azienda.*

## **ART. 92 - REVISIONE PROGRAMMATA DEL MODO DI GESTIONE IN ATTO**

*1.Sei mesi prima della scadenza dei contratti in atto per l'affidamento della gestione di servizi pubblici a terzi, si procede ad una riconsiderazione della forma di gestione in relazione alle indicazioni contenute nell'articolo precedente verificando prioritariamente la possibilità di privilegiare il ricorso a Società per azioni con capitale pubblico locale maggioritario.*

*2.Nel caso in cui vi sia la convenienza e l'opportunità di avvalersi del modulo societario previsto alla lett. e) dell'art. 113 della Legge fondamentale, l'atto costitutivo della società deve essere redatto in modo da prevedere nel fine sociale tutti o gran parte dei servizi gestiti nel momento a mezzo di privati, così da perseguire, nel tempo, la riunificazione in un'unica società della gestione dei servizi affidati a terzi man mano che scadono le singole convenzioni.*

## **ART. 93 - L'ISTITUZIONE**

*1.L'istituzione costituisce un organo strumentale del Comune diretto all'esercizio di uno o più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale e contabile nell'ambito delle norme di cui all'art. 114 della Legge fondamentale e di questo Statuto.*

2. Le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, l'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili e di personale e quant'altro necessario per disciplinare il funzionamento dell'organo, sono determinate dall'apposito Regolamento che deve garantire l'autonomia gestionale dell'istituzione, l'esercizio sulla stessa della vigilanza dell'Ente, la verifica dei risultati di gestione e l'osservanza dell'obbligo del pareggio tra i costi, i ricavi e i trasferimenti.

3. Gli atti deliberativi del Consiglio di Amministrazione, ad eccezione di quelli meramente esecutivi, sono inviati alla G.M. entro 5 (cinque) giorni dalla adozione.

4. La Giunta qualora rivenga irregolarità per violazione di legge di norme statutarie o degli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio Comunale, li rinvia per adeguarsi. In mancanza l'atto è annullato con deliberazione della Giunta. Il Regolamento fissa i termini perentori.

#### **ART. 94 - ORGANI**

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione è costituito da membri di cui tre aventi la qualifica di consigliere del Comune e due scelti fra i componenti le categorie di soggetti a cui è rivolto il servizio sociale gestito, sempre che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale.

#### **ART. 95 - NOMINA DEGLI ORGANI**

1. La nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione e del Presidente compete al Consiglio Comunale.

2. La nomina del Direttore deve essere individuato tra i dipendenti di qualifica non inferiore alla 7^.

#### **ART. 96 - REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI**

1. Alla revoca del Consiglio di Amministrazione o di un singolo componente, compreso il presidente, provvede il Consiglio su proposta del Sindaco o dell'Assessore delegato al controllo del settore in cui l'istituzione opera.

2. La revoca può essere deliberata soltanto dopo che il Consiglio Comunale abbia designato i nominativi dei suoi membri da inserire nel nuovo Consiglio di Amministrazione.

3. Contemporaneamente alla revoca il Consiglio di Amministrazione sulla base di un documento programmatico contenente i nominativi dei componenti da eleggere.

4. Alla sostituzione dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione dimissionari cessati dall'Ufficio per altre cause provvede nella stessa seduta, il Consiglio, contestualmente alla presa d'atto.

#### **ART. 97 - FINANZIAMENTI**

1. Il Consiglio prima di esaminare il bilancio preventivo del Comune, definisce su proposta del Consiglio di Amministrazione il bilancio preventivo annuale dell'istituzione, determinando l'entità dei trasferimenti.

2. Il bilancio dell'istituzione è allegato al bilancio annuale.

#### **ART. 98 - CONTABILITÀ**

1. L'istituzione, seguendo le direttive della Ragioneria Comunale, pone in essere una propria contabilità economica-finanziaria che viene gestita da organi periferici della Ragioneria Comunale stessa.

2. I risultati della gestione sono esposti nel rendiconto annuale che diviene parte integrante del rendiconto generale del Comune.

#### **ART. 99 - CONTROLLO DEL REVISORE**

1. Il Revisore dei Conti del Comune ha diritto di accedere agli atti e documenti dell'istituzione, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione autonoma, riservando apposito capitolo, nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo del Comune, alla attività dell'istituzione esprimendo nei confronti di essa eventuali rilievi e proposte tendenti a migliorare la produttività e l'efficienza della stessa.

#### **ART. 100 - ISTITUZIONI DA REALIZZARE**

*1.I servizi sociali, ora condotti direttamente, potranno essere esercitati a mezzo di istituzioni previa emanazione degli appositi Regolamenti, nell'osservanza delle norme contenute nell'art. 114 della Legge fondamentale e di quelle statutarie.*

#### **ART. 101 - L'AZIENDA SPECIALE**

*1.Il comune di Ussassai promuove la costituzione di Aziende Speciali, Enti strumentali del Comune dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e disciplinate dall'art. 114 Legge fondamentale, dalle norme contenute nei propri Statuti e Regolamenti.*

#### **ART. 102 - IL PRESIDENTE**

*1.Il Presidente rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sul funzionamento della Azienda e sull'azione del Direttore.*

#### **ART. 103 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

*1.Nello Statuto dell'Azienda sono fissati, tenendosi conto della natura e dell'importanza del servizio a questa affidato, il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione in numero dispari e comunque non superiore a 5 (cinque), compreso il Presidente.*

*2.Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Consiglio Comunale fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e documentata esperienza e competenza tecnica o amministrativa.*

*3.Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione coloro che sono in lite con l'Azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli Amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di Imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda Speciale.*

*4.La composizione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale silvo-pastorale è disciplinata dal R.D. 3267/1923.*

#### **ART. 104 - NOMINA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

*1.L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico presentato dalla Giunta ovvero da un terzo almeno dei Consiglieri assegnati al Comune che lo sottoscrive.*

*2.Il documento programmatico contiene anche l'elenco dei candidati alla carica di Presidente, di membro del Consiglio di Amministrazione con la precisazione per ciascuno di essi della illustrazione della riscontrata competenza richiesta dall'articolo precedente.*

*3.La nomina avviene a scrutinio palese.*

*4.Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione resta in carica 5 (cinque) anni.*

#### **ART. 105 - IL DIRETTORE**

*1.Il Direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale e della sua efficienza nel raggiungimento dei fini aziendali in osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio Comunale e delle decisioni del Consiglio di Amministrazione.*

*2.Rappresenta l'Azienda in giudizio, attrice o convenuta, quando si tratta di questioni connesse all'ordinaria gestione dell'Azienda.*

*3.E' nominato per concorso pubblico, per titoli ed esami e prove attitudinali specifiche.*

*4.Nelle more di copertura del posto di Direttore, lo incarico può essere affidato nei modi di cui all'art. 59 del presente Statuto, con le modalità fissate nell'apposito Regolamento.*

#### **ART. 106 - MODALITA' DI REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI**

*1.Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica in caso di accoglimento di una mozione di sfiducia costruttiva approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati su proposta della Giunta o di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.*

*2.La proposta deve contenere le nuove linee programmatiche e l'elenco dei candidati alla carica di Presidente, di membro del Consiglio di Amministrazione.*

*3.La discussione della mozione di sfiducia deve avvenire non oltre 15 (quindici) giorni dalla data della sua presentazione e la sua approvazione comporta la cessazione della funzione del Presidente e di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e la nomina dei nuovi.*

*4.Alla sostituzione dei singoli membri del Consiglio di Amministrazione, revocati dal Consiglio su proposta della Giunta o del Presidente dell'Azienda, o dimissionari, o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio Comunale su proposta della Giunta.*

*5.Le dimissioni del Presidente dell'Azienda o di oltre metà dei membri del Consiglio di Amministrazione comportano la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione che ha effetto dall'elezione del nuovo Consiglio.*

#### **ART. 107 - ORDINAMENTO E FUNZIONAMENTO**

*1.Nell'ambito della Legge fondamentale e delle norme contenute in questo Statuto l'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda Speciale sono disciplinati dallo Statuto Aziendale e dai Regolamenti organizzativi aziendali.*

#### **ART. 108 - APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI DELL'AZIENDA**

*1.L'approvazione degli atti fondamentali dell'Azienda è di spettanza del Consiglio.*

*2.Il Comune si dota di un apposito servizio per provvedere all'istruttoria delle proposte di approvazione degli atti fondamentali che sono individuati nello Statuto Aziendale.*

*3.La responsabilità dell'istruttoria compete al Responsabile di tale servizio.*

*4.La vigilanza viene esercitata secondo le modalità indicate nello Statuto Aziendale che deve prevedere anche la funzione ispettiva dei competenti organi comunali.*

### **TITOLO VIII - PATRIMONIO E FINANZE**

#### **CAPO I - I BENI**

##### **ART. 109 - BENI COMUNALI**

*1.Per il perseguitamento dei propri fini istituzionale il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.*

*2.I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.*

##### **ART. 110 - BENI DEMANIALI**

*1.Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.*

*2.La demaniale si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.*

*3.Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.*

#### **ART. 111 - BENI PATRIMONIALI**

*1.I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.*

*2.Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.*

*3.Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.*

#### **ART. 112 - INVENTARIO**

*1.Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.*

*2.Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.*

*3.Il titolare dell'Ufficio Economato è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.*

*4.Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al Bilancio di Previsione sia al Conto Consuntivo.*

*5.L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito Regolamento, nell'ambito dei principi di legge.*

#### **ART. 113 - GESTIONE DEI BENI COMUNALI**

*1.La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.*

2.Pertanto si assumono, quali criteri di gestione, quelli di seguito indicati:

- L'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili è compito non eludibile della G.M. nell'ambito degli specifici stanziamenti di bilancio;

L'attività di manutenzione ordinaria, con esclusione di quella di piccola manutenzione dei beni immobili e mobili, deve essere pianificata nel bilancio pluriennale ed oggetto di specifico capitolo della relazione programmatica e previsionali nonchè, in sede consuntiva, della relazione del Revisore dei Conti e di quella Giunta sul rendiconto annuale;

I beni il cui stato attuale di manutenzione sia tale da richiedere attività straordinaria troppo onerosa rispetto all'uso ed all'entità ricavabile, sono da alienare. Il ricavato è destinato al finanziamento delle spese di manutenzione straordinaria del demanio e del patrimonio dopo aver soddisfatto eventuali esigenze di riequilibrio finanziario.

## **CAPO II - FINANZA LOCALE E REVISIONE**

### **ART. 114 - AUTONOMIA**

1.La collettività comunale auspica che il legislatore nazionale, in attuazione alla riserva ed ai principi posti dall'art. 149 della Legge fondamentale, operi sollecitamente per costruire l'autonomia finanziaria dei Comuni e delle Province mediante:

a)-La dotazione di risorse certe in ordine ai trasferimenti statali;

b)-Il riconoscimento di una adeguata e duratura potestà impositiva autonoma;

c)-Il conseguente adeguamento della legislazione tributaria vigente;

d)-Il rispetto da parte del legislatore regionale del vincolo finanziario di cui all'ultimo comma dell'art. 149 già richiamato;

e)-Il rispetto da parte del legislatore nazionale del vincolo finanziario di cui al 3° comma dell'art. 14 della Legge fondamentale.

2.Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la partecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.

3.La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

4.Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

5.Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

6.Il Regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.

7.Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perchè si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

## **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 115 APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI: TERMINE**

1.Entro un anno dall' approvazione del presente Statuto, il Consiglio deve provvedere alla riapprovazione dei Regolamenti esistenti, previa armonizzazione degli stessi con le norme del presente Statuto, con la Legge fondamentale e con gli indirizzi che vengono riportati negli articoli che seguono.

### **ART. 116 - PUBBLICITA' DELLO STATUTO**

1.Lo Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità contenute nel 5° comma dell'art. 6 della Legge fondamentale, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo non escluso quello della illustrazione orale posta in atto, in modo decentrato, in apposite assemblee della popolazione ad opera di Amministratori e Funzionari del Comune.

### **ART. 117 - REGOLAMENTI VIGENTI**

*1. Le norme contenute nei Regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie dopo che lo statuto entrerà in vigore.*

*2. Nelle more del suddetto adeguamento continuano ad applicarsi le disposizioni regolamentari in quanto compatibili con le norme statutarie.*

**ART. 118 - DISPOSIZIONE TRANSITORIA**

*1. Finchè non si sarà provveduto, attraverso la riforma della finanza locale, al reperimento dei fondi necessari, gli istituti, figure ed attività previste nel presente Statuto (attività di referendum, ecc...) non potranno essere realizzate.*

**ART. 119 - ENTRATA IN VIGORE**

*Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune ai sensi dell'art. 6, comma 5 del D. Lgs. n. 267/2000;*

*Ussassai, 6 marzo 2002*

*F.TO IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Natalina Balloi*

***ALLEGATO A) - Bozzetto e descrizione dello stemma.***

***ALLEGATO B) - Bozzetto e descrizione del Gonfalone***

## INDICE

<b>TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI</b>	<b>Pag. 1</b>
<b>Capo - I - IL COMUNE</b>	<b>Pag. 1</b>
<i>Art. 1 - Il Comune</i>	<i>Pag. 1</i>
<i>Art. 2 - Principi</i>	<i>Pag. 1</i>
<i>Art. 3 - Collaborazione con gli altri enti</i>	<i>Pag. 1</i>
<i>Art. 4 - La Sede</i>	<i>Pag. 2</i>
<i>Art. 5 - Il Territorio</i>	<i>Pag. 2</i>
<i>Art. 6 - Stemma e Gonfalone</i>	<i>Pag. 2</i>
<i>Art. 7 - Consiglio Comunale dei Ragazzi</i>	<i>Pag. 2</i>
<b>Capo II - FUNZIONI</b>	<b>Pag. 2</b>
<i>Art. 8 - Le funzioni del Comune</i>	<i>Pag. 2</i>
<i>Art. 9 - Attività Amministrative</i>	<i>Pag. 3</i>
<i>Art. 10 - Compiti del Comune per i Servizi Pubblici statali</i>	<i>Pag. 3</i>
<b>Capo III -STATUTO E REGOLAMENTI</b>	<b>Pag. 3</b>
<i>Art. 11 - I Riferimenti</i>	<i>Pag. 3</i>

<i>Art. 12 - Adeguamento Statuto</i>	<i>Pag. 3</i>
<i>Art. 13 – Regolamenti</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 14 – Le Ordinanze</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 15 – Pubblicità degli atti</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 16 – Fonti di interpretazione e di applicazione</i>	<i>Pag. 4</i>
 <b><i>CAPO IV - LE DELIBERAZIONI</i></b>	
<i>Art. 17 – Deliberazioni degli organi collegiali</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 18 – Contrasto di interessi</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art. 19 – Diserzione</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art. 20 – Pareri obbligatori</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art. 21 – Giusto procedimento</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art. 22 – Attestazione di copertura finanziaria</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art. 23 – Procedura per l'adozione dei regolamenti</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art. 24 – Albo Pretorio</i>	<i>Pag. 6</i>
 <b>TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE</b>	
<i>Art. 25 – Organi</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art. 26 – Deliberazioni degli organi collegiali</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art. 27 – Consiglio Comunale</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art. 28 – Sessioni e convocazioni</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art. 29 – Linee programmatiche di mandato</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art. 29 - Linee programmatiche di mandato</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Art. 30 - Consiglieri</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Art. 31 - Diritti e doveri dei Consiglieri</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Art. 32 - Gruppi Consiliari</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Art. 33 - Sindaco</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Art. 34 - Attribuzioni di Amministrazione</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Art. 35 - Attribuzione di vigilanza</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art. 36 - Attribuzioni di organizzazione</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art. 37 - Vicesindaco</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art. 38 - Mozioni di sfiducia</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art. 39 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art. 40 - Giunta Comunale</i>	<i>Pag. 10</i>
<i>Art. 41 - Composizione</i>	<i>Pag. 10</i>
<i>Art. 42 - Nomina</i>	<i>Pag. 10</i>
<i>Art. 43 - Funzionamento della Giunta</i>	<i>Pag. 10</i>
<i>Art. 44 - Competenze</i>	<i>Pag. 10</i>
 <b>TITOLO III</b>	
<i>- ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI</i>	<i>Pag. 11</i>
<i>Capo I - Partecipazione e decentramento</i>	<i>Pag. 11</i>
<i>Art. 45 - Partecipazione popolare</i>	<i>Pag. 11</i>
 <i>Capo II - Associazionismo e volontariato</i>	<i>Pag. 11</i>
<i>Art. 46 - Associazionismo</i>	<i>Pag. 11</i>
<i>Art. 47 - Diritti delle associazioni</i>	<i>Pag. 12</i>
<i>Art. 48 - Contributi alle associazioni</i>	<i>Pag. 12</i>
<i>Art. 49 - Volontariato</i>	<i>Pag. 12</i>

<b>TITOLO - IV - UFFICI E PERSONALE</b>	<b>Pag. 12</b>
<i>Capo I - Uffici</i>	<i>Pag. 12</i>
<i>Art. 50 - Principi strutturali e organizzativi</i>	<i>Pag. 12</i>
<i>Art. 51 - Organizzazione degli uffici e del personale</i>	<i>Pag. 12</i>
<i>Art. 52 - Regolamento degli uffici e dei Servizi</i>	<i>Pag. 13</i>
<i>Art. 53 - Diritti e doveri dei dipendenti</i>	<i>Pag. 13</i>
<i>Capo II - Personale Direttivo</i>	<i>Pag. 14</i>
<i>Art. 54 - Direttore Generale</i>	<i>Pag. 14</i>
<i>Art. 55 - Compiti del direttore generale</i>	<i>Pag. 14</i>
<i>Art. 56 - Funzioni del direttore generale</i>	<i>Pag. 14</i>
<i>Art. 57 - Responsabile degli Uffici e dei Servizi</i>	<i>Pag. 14</i>
<i>Art. 58 - Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi</i>	<i>Pag. 14</i>
<i>Art. 59 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione</i>	<i>Pag. 15</i>
<i>Art. 60 - Collaborazione esterne</i>	<i>Pag. 15</i>
<i>Capo III - Il Segretario Comunale</i>	<i>Pag. 15</i>
<i>Art. 61 - Segretario Comunale</i>	<i>Pag. 15</i>
<i>Art. 62 - Funzioni del Segretario comunale</i>	<i>Pag. 15</i>
<b>CAPO IV - La Responsabilità</b>	<b>Pag. 16</b>
<i>Art. 63 - Responsabilità verso il Comune</i>	<i>Pag. 16</i>
<i>Art. 64 - Responsabilità verso terzo</i>	<i>Pag. 16</i>
<i>Art. 65 - Responsabilità dei contabili</i>	<i>Pag. 16</i>
<i>Capo V - Finanza e contabilità</i>	<i>Pag. 16</i>
<i>Art. 66 - Ordinamento</i>	<i>Pag. 16</i>
<i>Art. 67 - Attività finanziaria del Comune</i>	<i>Pag. 17</i>
<i>Art. 68 - Amministrazione dei beni comunali</i>	<i>Pag. 17</i>
<i>Art. 69 - Bilancio comunale</i>	<i>Pag. 17</i>
<i>Art. 70 - Rendiconto della Gestione</i>	<i>Pag. 17</i>
<i>Art. 71 - Attività contrattuale</i>	<i>Pag. 17</i>
<i>Art. 72 - Revisore dei Conti</i>	<i>Pag. 18</i>
<i>Art. 73 - Tesoreria</i>	<i>Pag. 18</i>
<i>Art. 74 - Controllo economico della Gestione</i>	<i>Pag. 18</i>
<b>TITOLO V - DISPOSIZIONE DIVERSE</b>	<b>Pag. 18</b>
<i>Art. 75 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali</i>	<i>Pag. 18</i>
<i>Art. 76 - Delega di funzioni alla Comunità Montana</i>	<i>Pag. 18</i>
<i>Art. 77 - Pareri obbligatori</i>	<i>Pag. 18</i>
<b>TITOLO VI - ISTITUTI DI GARANZIA E PARTECIPAZIONE</b>	<b>Pag. 19</b>
<i>Capo I - Partecipazione popolare</i>	<i>Pag. 19</i>
<i>Art. 78 - Libere forme associative</i>	<i>Pag. 19</i>
<i>Art. 79 - Procedimenti relativi ad atti che indicano su situazioni giuridiche soggettive</i>	

<i>Art. 80 - Consultazioni istanze petizione e proposte</i>	<i>Pag. 19</i> <i>Pag. 19</i>
<i>Capo II - Consultazione popolare</i>	<i>Pag. 20</i>
<i>Art. 81 - Referendum consultivo</i>	<i>Pag. 20</i>
<b>TITOLO VII - GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI</b>	<i>Pag. 20</i>
<i>Capo I - Collaborazione fra Enti</i>	<i>Pag. 20</i>
<i>Art. 82 - Collaborazione fra Comuni e Province</i>	<i>Pag. 20</i>
<i>Art. 83 - Collaborazione fra Enti Locali</i>	<i>Pag. 21</i>
<i>Art. 84 - Forme di collaborazione</i>	<i>Pag. 21</i>
<i>Art. 85 - Convenzioni</i>	<i>Pag. 21</i>
<i>Art. 86 - Consorzi</i>	<i>Pag. 21</i>
<i>Art. 87 - Obbligo di riferire al Consiglio</i>	<i>Pag. 22</i>
<i>Art. 88 - Rapporti con la Comunità Montana</i>	<i>Pag. 22</i>
<i>Art. 89 - Accordi di programma</i>	<i>Pag. 22</i>
<i>Capo II - Servizi pubblici locali</i>	<i>Pag. 22</i>
<i>Art. 90 - Qualificazioni e caratteristiche</i>	<i>Pag. 22</i>
<i>Art. 91 - Linea di gestione</i>	<i>Pag. 22</i>
<i>Art. 92 - Revisione programmata del modo di gestione in atto</i>	<i>Pag. 22</i>
<i>Art. 93 - L'istituzione</i>	<i>Pag. 22</i>
<i>Art. 94 - Organi</i>	<i>Pag. 23</i>
<i>Art. 95 - Nomina degli organi</i>	<i>Pag. 23</i>
<i>Art. 96 - Revoca degli amministratori</i>	<i>Pag. 23</i>
<i>Art. 97 - Finanziamenti</i>	<i>Pag. 23</i>
<i>Art. 98 - Contabilità</i>	<i>Pag. 23</i>
<i>Art. 99 - Controllo del revisore</i>	<i>Pag. 23</i>
<i>Art. 100 - Istituzioni da realizzare</i>	<i>Pag. 23</i>
<i>Art. 101 - L'Azienda Speciale</i>	<i>Pag. 24</i>
<i>Art. 102 - Il Presidente</i>	<i>Pag. 24</i>
<i>Art. 103 - Consiglio di Amministrazione</i>	<i>Pag. 24</i>
<i>Art. 104 - Nomina del consiglio di amministrazione</i>	<i>Pag. 24</i>
<i>Art. 105 - Il Direttore</i>	<i>Pag. 24</i>
<i>Art. 106 - Modalità di revoca degli Amministratori</i>	<i>Pag. 24</i>
<i>Art. 107 - Ordinamento e funzionamento</i>	<i>Pag. 25</i>
<i>Art. 108 - Approvazione degli atti fondamentali dell'Azienda</i>	<i>Pag. 25</i>
<b>TITOLO VIII - PATRIMONIO E FINANZE</b>	<i>Pag. 25</i>
<i>Capo I - I beni</i>	<i>Pag. 25</i>
<i>Art. 109 - Beni comunali</i>	<i>Pag. 25</i>
<i>Art. 110 - Beni demaniali</i>	<i>Pag. 25</i>
<i>Art. 111 - Beni patrimoniali</i>	<i>Pag. 25</i>
<i>Art. 112 - Inventario</i>	<i>Pag. 25</i>
<i>Art. 113 - Gestione dei beni comunali</i>	<i>Pag. 25</i>
<i>Capo II - Finanza locale e revisione</i>	<i>Pag. 26</i>

<i>Art.114 - Autonomia</i>	<i>Pag. 26</i>
<i>Disposizioni transitorie e finali</i>	<i>Pag. 26</i>
<i>Art.115 - Approvazione dei regolamenti: Termine</i>	<i>Pag. 26</i>
<i>Art.116 - Pubblicità dello Statuto</i>	<i>Pag. 26</i>
<i>Art.117 - Regolamenti vigenti</i>	<i>Pag. 26</i>
<i>Art.118 - Disposizione transitoria</i>	<i>Pag. 27</i>
<i>Art.119 - Entrata in vigore</i>	<i>Pag. 27</i>
<i>Bozzetto e descrizione dello stemma</i>	<i>Pag. 27</i>
<i>Bozzetto e descrizione del Gonfalone</i>	<i>Pag. 27</i>