

COMUNE DI SIMAXIS**Provincia di Oristano*****Deliberazione del Consiglio Comunale*****n. 3****del 12.03.2001**

Oggetto: Statuto Comunale. Integrazioni e modifiche a seguito dell'annullamento parziale da parte del Co. Re. Co. di Cagliari.

L'anno duemilauno, il giorno dodici del mese di marzo, alle ore 18.30, nei locali dell'ex Montegranatico, alla adunanza di prima convocazione, regolarmente convocata con avvisi scritti, risultano all'appello nominale:

		Presente	Assente
Sanna Dr. Vittorio	Sindaco	X	
Atzori Aldo	Consigliere	X	
Salaris Carlo	Consigliere	X	
Serusi Antonio	Consigliere	X	
Cozzolino Maria Luisa	Consigliere	X	
Solinas Bruno	Consigliere	X	
Fadda Vincenzo	Consigliere	X	
Deias Stefano	Consigliere	X	
Serusi Marco	Consigliere	X	
Loddo Dr. Antonio	Consigliere	X	
Fadda Ignazio	Consigliere		X
Fadda Valpietra	Consigliere	X	
Cossu Dr. Francesco	Consigliere	X	

Luogo

Data

Firma

Constatato regolare il numero degli intervenuti, presiede la Presidenza il Dr. Vittorio Sanna, Sindaco. Assistente il Segretario Comunale Dr. Paolo Pirri.

La seduta è motivata.



IL PRESIDENTE

Comunica che la deliberazione consiliare n. 45 del 29.09.2000, di approvazione del nuovo testo dello Statuto Comunale, è stata annullata parzialmente dal Co.Re.Co. di Cagliari con provvedimento n. 03524 in seduta del 15.11.2000, erroneamente trasmesso al Comune di Ollastra e pervenuto al prot. del comune di Simaxis il 24.11.2000 n. 5118.

Chiede al segretario comunale di illustrare i motivi dell'annullamento e le modifiche proposte e sottoposte all'esame della Commissione appositamente nominata per l'elaborazione del nuovo testo dello Statuto Comunale.

Ultima esposizione del segretario comunale in cui si evidenziano le seguenti modifiche:

1. Per l'art. 5, comma 1°, il periodo compreso tra le parole "che assume" e le parole "azione amministrativa" viene sostituito con "che assume anche le funzioni di osservatorio del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa".
2. All'art. 43, 3° comma, viene soppressa la lett. f).
3. All'art. 56, 2° comma, viene aggiunta alla lett. a) la parola "nominano e"



Il presente verbale, previa lettura e conferma, viene firmato come appresso:

IL PRESIDENTE
Dr. Vittorio Sanna



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Paolo Pintor

In pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni dal MAR. 2001 e trasmessa ai capigruppo consiliari con n. 1332 di prot. in data 21.03.01

Copia conforme all'originale
Simaxis, li _____
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Paolo Pintor



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Paolo Pintor

STATUTO DEL COMUNE DI SIMAXIS

Capo I

La partecipazione della comunità

Art. 1 - La comunità

1. La comunità di Simaxis è l'insieme delle persone che per nascita, per tradizione familiare, o per loro libera scelta, ritengono di farne parte riconoscendo di avere legami di natura culturale, economica e sociale col territorio e con gli altri membri della comunità.
2. La qualità di membro della comunità può perdersi solo in caso di decisione personale di non farne più parte.

Art. 2 - Principi della comunità

1. La comunità, erede delle tradizioni plurisecolari dei suoi abitanti, è fondata sulla solidarietà personale e familiare fra i propri componenti, vive del lavoro dei suoi membri e si ispira ai principi di tolleranza, libertà, uguaglianza e fraternità.
2. La comunità, altresì, si ispira al principio di uguaglianza tra uomo e donna e si adopera affinché vengano eliminate tutte le cause che limitano la piena attuazione dei suddetti principi.

Art. 3 - Identità della comunità e diritti dei suoi appartenenti

1. Il Comune adotta ogni utile iniziativa per conservare l'identità dei membri della comunità ed a tal fine in particolare si impegna a diffondere l'opzione, ora prevista dal novellato art. 70 del R.D. 1238/39, circa la registrazione delle nuove nascite presso il Comune di residenza dei genitori, a prescindere dal luogo ove è avvenuto il parto.
2. All'appartenenza alla comunità di Simaxis è ricollegata la possibilità di ottenere dal Comune notizie, informazioni e copie di atti e documenti relativi all'attività amministrativa ed alla vita sociale e civile, nonché di esercitare i diritti riconosciuti dal presente statuto.
3. Il Comune favorisce con appropriati interventi la tutela, la valorizzazione e l'espansione degli istituti del solidarismo praticati tradizionalmente nella comunità.

Art. 4 - Partecipazione democratica

1. Il Comune promuove l'effettiva partecipazione democratica all'attività politico-amministrativa, economica e sociale dell'amministrazione e della comunità, anche a mezzo dell'introduzione di appositi istituti quali la Commissione per i diritti della comunità ed il Consiglio Comunale dei ragazzi. Considera, inoltre, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
2. Sono soggetti della partecipazione:
 - a) le associazioni formate per promuovere o esercitare attività di carattere culturale, sportivo, religioso, sociale e di tutela dell'ambiente;
 - b) le associazioni di categoria, gli ordini e i collegi professionali;
 - c) i gruppi formati per intervenire nell'attività amministrativa del Comune. Tali gruppi devono esser formati da almeno 50 elettori che dichiarino di associarsi per intervenire nella vita amministrativa del Comune indicandone le finalità;
 - d) la Commissione per i diritti della comunità;
 - e) il Consiglio Comunale dei ragazzi.

Art. 5 - Commissione per i diritti della comunità

1. E' istituita nel Comune di Simaxis la Commissione permanente per i diritti della comunità, che assume anche le funzioni di osservatorio di buon andamento,



dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. La Commissione è composta da 3 consiglieri eletti dal Consiglio Comunale nel proprio seno, con metodo di votazione a schede segrete e con voto limitato ad un nominativo, e da 3 appartenenti alla comunità eletti sempre dal Consiglio Comunale col metodo di votazione a schede segrete e con voto limitato ad un nominativo. E', in ogni caso, assicurato che almeno uno dei componenti la Commissione sia espressione dei gruppi consiliari di minoranza.
3. La Commissione elegge fra i propri membri il Presidente, che ha la funzione di convocare le riunioni e di coordinare i lavori. I componenti della Commissione provvedono a raccogliere segnalazioni, ricorsi, esposti e semplici notizie da parte dei membri della comunità e a darne comunicazione alla Commissione, che adotta i propri atti senza particolari formalità. Le sedute della Commissione sono valide solo con la presenza di almeno 4 componenti, e gli atti devono ricevere il consenso della maggioranza dei presenti.
4. L'operato della Commissione dovrà essere ispirato ai principi d'indipendenza, obiettività e serenità di giudizio.
5. I consiglieri comunali componenti della Commissione hanno l'obbligo di riferire, a turno al Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, le risultanze dei lavori della Commissione.
6. Le sedute della Commissione sono aperte alla partecipazione del Sindaco.
7. La Commissione è eletta, per la prima volta, nella seduta immediatamente successiva a quella di presentazione della Giunta e dura in carica 2 anni. I componenti non sono immediatamente rieleggibili e, prima della scadenza dell'incarico, possono essere revocati, collettivamente, con deliberazione da adottarsi a maggioranza dei 3/4 dei consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle funzioni affidate.
8. In caso di mancata partecipazione a tre sedute consecutive della Commissione, i componenti della stessa possono essere dichiarati decaduti con delibera del Consiglio Comunale, da adottare a maggioranza dei consiglieri assegnati, previa contestazione delle assenze ed esaminate le giustificazioni scritte addotte dagli interessati.

Art. 6 - Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e giovanissimi, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 7 - Diritto di petizione e di iniziativa.

1. Tutti i soggetti della partecipazione possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale per chiedere provvedimenti od esporre problemi o necessità di ordine generale o di categoria.
2. Se la petizione proviene dalla Commissione per i diritti della comunità o dal Consiglio Comunale dei Ragazzi deve iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
3. La Commissione per i diritti della comunità può altresì esercitare il diritto di iniziativa per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte sotto forma di schema di delibera.
4. Sono esclusi dal diritto di iniziativa i provvedimenti riguardanti designazioni e nomine. Per le proposte di modifica del presente Statuto sono richieste le formalità indi-





cate nel successivo Capo VIII.

5. La proposta è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale entro 30 giorni dalla presentazione e sulla stessa va espresso voto definitivo entro i successivi novanta giorni.
6. In relazione alle petizioni ed alle iniziative presentate, il Sindaco, la Giunta o il Consiglio comunale possono convocare assemblee generali della comunità o limitate a categorie. In tali assemblee chiunque può prendere la parola sull'ordine del giorno. La volontà dell'assemblea ha valore consultivo.

Art. 8 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.
2. Il regolamento inoltre: individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.
3. Per le forme di partecipazione popolare non è richiesta autenticazione di firme o certificazione di qualità di elettore o di rappresentante legale di associazione o gruppo.
4. Il Consiglio Comunale può deliberare di disporre accertamenti sull'autenticità delle firme o sulla qualità dei firmatari.

Capo II

Il Comune

Art. 9 - Il Comune

1. Il Comune di Simaxis cura gli interessi della comunità e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita, altresì, le funzioni attribuite o delegato dallo Stato o dalla Regione autonoma della Sardegna, con specifiche leggi che regolano i relativi rapporti, compresi quelli di carattere finanziario.
3. Il Comune assume come metodo ordinario della propria attività la politica di programmazione, coordinata con la Regione, con la Provincia e con gli altri enti territoriali. Con lo strumento della programmazione attua i piani di intervento settoriale nel proprio territorio, il programma dello sviluppo economico e culturale, i programmi di opere pubbliche ed in particolare i piani urbanistici.

Art. 10 - Territorio

1. Il Comune di Simaxis comprende la parte di territorio della Sardegna delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 45 dello Statuto Sardo e con le modalità stabilite dalla legge regionale.
3. Il Comune definisce, cercando l'accordo con i comuni confinanti, i problemi derivanti dalle delimitazioni territoriali.
4. In ordine a detti problemi il Comune non delibera nessuna lite se non previo invito ad una seduta consiliare congiunta con il Consiglio del Comune confinante.
5. Il Comune può realizzare proprie opere pubbliche nel territorio di altro Comune o consentire la realizzazione di opere di altro Comune nel proprio territorio previ accordi fra i Comuni interessati.

Comune di SIMAXIS - Allegato alla Delibera consiliare N.03 del 12.03.2001
VISTO: IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE



Art. 11 - La sede, lo Stemma ed il Gonfalone del Comune

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Simaxis; la sua sede legale è situata nel palazzo comunale dove di norma si riuniscono gli organi di governo, salvo esigenze eccezionali o particolari.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal Decreto del Presidente della Repubblica in data 4.9.1998, che testualmente recita "
3. Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali e nelle pubbliche ricorrenze è il gonfalone nel quale campeggia lo stemma
4. Nel Comune si espongono il gonfalone Comunale, la bandiera sarda, la bandiera della Repubblica e la bandiera dell'Unione Europea.
5. Ogniqualvolta la legge prevede l'esposizione di una delle bandiere esse vanno esposte contemporaneamente.
6. Il Comune espone, inoltre, le bandiere sia nel giorno 19 luglio della festa tradizionale della comunità, sia il 28 aprile "Sa Die De Sa Sardigna".

Art. 12 - Compiti del Comune

1. Il Comune di Simaxis ha quali compiti, oltre quelli assegnati, o delegati, dalla legge statale e regionale:
 - a) la tutela, lo sviluppo, la promozione, la diffusione e l'insegnamento della cultura e della lingua della comunità e del popolo sardo, la ricerca e l'ammodernamento delle radici storiche e delle tradizioni della comunità;
 - b) l'apprestamento dei mezzi per l'esercizio del culto e della spiritualità;
 - c) la tutela dell'ambiente e del territorio della comunità, del suo paesaggio, dei suoi monumenti, dei beni artistici ed archeologici, con la promozione di ogni forma di valorizzazione sociale della loro fruizione;
 - d) l'incentivazione del libero associazionismo, dello sport e del turismo, del collegamento con forme di ospitalità internazionale, di forme di educazione permanente e di aggiornamento culturale;
 - e) la promozione e la tutela del lavoro quale diritto e dovere di tutti i membri della comunità, e la creazione di condizioni economiche e sociali che consentano il pieno sviluppo della personalità.
2. Il Comune esplica i suoi compiti coordinandoli con le competenze delle altre Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto delle sue capacità finanziarie e di indebitamento, adottando il metodo della programmazione, provvedendo direttamente, o tramite sue istituzioni, o in concorso con altri Enti, pubblici o privati, nelle forme previste dalla legge e dallo Statuto comunale.
3. Il Comune può esplicare i suoi compiti nei confronti di tutti i membri della comunità, ovunque si trovino.

Art. 13 - Forma linguistica degli atti comunali

1. La lingua sarda, così come comunemente usata dalla comunità, è anche la lingua del Comune e delle sue istituzioni. Ogni atto può essere tradotto nella lingua della comunità.
2. Gli atti aventi rilevanza giuridica nell'ordinamento della Repubblica Italiana devono essere redatti in lingua italiana.
3. Chiunque può avanzare istanze, introdurre procedimenti, intervenire negli stessi, o comunque corrispondere con gli organi del Comune nella lingua sarda della comunità.
4. Nelle sedute collegiali degli organi del Comune e delle sue istituzioni è libero l'uso orale della lingua della comunità, ma i verbali devono contenere, comunque, la traduzione in lingua italiana di quanto affermato.
5. Sono obbligatoriamente bilingui gli avvisi pubblici, ed i bandi rivolti alla generalità dei soggetti, o comunque, ad un insieme indeterminato di essi.
6. Le insegne pubbliche, poste a cura del Comune o sue istituzioni, dovranno essere

Comune di SIMAXIS - Alloggio alla Delibera consiliare N.03 del 12.03.2001
VISTO: IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE



lingui e contenere le indicazioni nella lingua della comunità ed in lingua italiana.

Art. 14 - Commissione per la cultura, la lingua e la toponomastica.

1. E' istituita una Commissione permanente per la lingua e la cultura della comunità formata dal Sindaco, da un consigliere comunale del gruppo di maggioranza, da un consigliere del gruppo di minoranza, dal Presidente della Commissione di cui all'art. 5 e da quattro esperti in materie linguistiche o culturali designati dal Consiglio.
2. La Commissione deve vigilare circa il rispetto delle previsioni dell'articolo precedente ed esprimere parere preventivo, non vincolante, sui provvedimenti riguardanti la lingua e la cultura della comunità che gli organi del Comune intendono adottare.
3. La Commissione propone le modalità per il ripristino della toponomastica originaria affianco a quella più recentemente adottata. La toponomastica originaria è definita nella lingua sarda della comunità, senza sopprimere la più recente denominazione.

Art. 15 - Albo pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni e gli atti pubblicati devono essere registrati su apposito registro e numerati progressivamente per anno solare
3. L'affissione all'albo pretorio esaurisce le formalità richieste dalla legge per la pubblicità degli atti, ove non sia altrimenti stabilito.

Art. 16 - Pubblicità aggiuntiva

1. Il Comune favorisce la conoscenza della propria attività mediante forme aggiuntive di pubblicità sia fisse, sia da stabilirsi in relazione alla rilevanza della materia ed in particolare attua la pubblicità di cui ai commi seguenti.
2. Dovranno essere affisse le deliberazioni, le determinazioni e gli atti rivolti alla generalità dei cittadini nella biblioteca comunale, nonché in almeno due locali aperti al pubblico i cui titolari lo richiedano o vi consentano. In ogni locale adibito a servizio comunale dovranno essere affissi gli atti relativi a quel servizio.
3. Il Consiglio comunale può prevedere la pubblicazione di un foglio periodico quale forma di pubblicità aggiuntiva rispetto alla pubblicazione nell'albo pretorio.
4. Il Comune potrà avvalersi della radio, della televisione e della stampa quotidiana e periodica per divulgare la propria attività e per promuovere forme di partecipazione popolare all'amministrazione.

Art. 17 - Tutela degli interessi e dei diritti.

1. All'Albo pretorio ed in ciascuna delle sedi fisse di pubblicità aggiuntiva sarà permanentemente esposto avviso che illustri con evidenza:
 - a) la facoltà per i soggetti lesi dall'atto di ricorrere contro di esso in via amministrativa e giurisdizionale, specificando i termini e le forme essenziali di impugnativa.
 - b) la facoltà per ciascun elettore di far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
 - c) la facoltà di intervento nei procedimenti amministrativi del Comune.
2. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della Legge 31.12.1996, n° 675, e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 18 - Programmazione e Cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali,





- economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Oristano e con la Regione Sardegna.

Art. 19 - Partecipazione alla programmazione

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte destinate ad essere raccolte e valutate dalla provincia.
2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatoria di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.
3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla provincia.

Art. 20 - Svolgimento dell'azione amministrativa.

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei limiti consentiti dalla legge per l'utilizzazione del territorio e dello sviluppo

14 della legge 8.6.1990, n° 142), sono pubblicati nell'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione. Sono conservati nell'apposita raccolta di regolamenti comunali.

3. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere l'istituzione di Commissioni speciali oltre a quelle permanenti.
4. La Presidenza della Commissione consiliare per il bilancio e quella di eventuali altre Commissioni consiliari di controllo dev'essere attribuita ad un consigliere di minoranza.

Art. 25 - Linee programmatiche di mandato

1. Il Sindaco, entro il termine di 20 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche.
3. Con cadenza almeno annuale, in occasione della verifica dello stato di attuazione dei programmi e degli equilibri di bilancio, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei singoli assessori. È facoltà del Sindaco 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.
4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio 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. 26 - Doveri dei rappresentanti del Comune

1. Coloro che per elezione o designazione da parte del Comune esercitano funzioni in enti, organismi o istituzioni di qualsiasi natura devono:
 - a) riferire con relazione scritta semestrale sul proprio operato al Consiglio comunale;
 - b) operare in conformità alle direttive impartite dal Consiglio o, in mancanza, dalla Giunta comunale;
 - c) fornire sollecitamente le informazioni richieste dagli organi comunali;
 - d) riferire con sollecitudine ogni evento che comporti pericolo di lesione di interessi del Comune o impossibilità di adempiere alle proprie funzioni.

Art. 27 - Revoca di rappresentanti

1. Coloro che non adempiano ai doveri di cui all'articolo precedente, o non siano in grado di adempiere alle proprie funzioni, sono revocati dal Consiglio comunale, col voto segreto a maggioranza assoluta dei componenti, a seguito di proposta motivata sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica (compreso il Sindaco) e notificata dal messo comunale agli interessati con l'assegnazione di un termine di dieci giorni per le controdeduzioni.
2. La revoca può riguardare uno o più rappresentanti o anche l'intera delegazione del Comune.
3. Qualora la proposta di revoca riguardi rappresentanti espressi dalla minoranza in forza di norma di legge, statuto o regolamento, la proposta deve essere sottoscritta comunque dalla maggioranza assoluta dei componenti dei gruppi di minoranza.
4. Il Consiglio procede nella stessa seduta, qualora venga dichiarata l'immediata esecutività della delibera di revoca, alla surrogazione e comunque vi procede nella prima seduta utile dopo l'esecutività della delibera.

Art. 28 - Surrogazione del Consiglio per le nomine

1. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro sessanta giorni

Comune di SIMAXIS - Allegato alla Delibera Consiliare N.03 del 12.03.2001
VISTO: IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE

dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

Art. 29 - Il 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. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
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, nonché 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.
6. Al Sindaco è corrisposta un'indennità sulla base delle vigenti disposizioni di legge che regolano la materia.

Art. 30 - Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune (art. 50 del T.U. del 18.8.2000); in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con soggetti pubblici e privati;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U. del 18.8.2000 (già art. 6 della legge n° 142/90);
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina e revoca il Segretario comunale, scegliendolo nel rispetto delle procedure in vigore all'atto della designazione;
 - f) attribuisce e revoca al Segretario comunale, sentita la Giunta, 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, secondo le modalità di cui all'art. 109 del T.U. del 18.8.2000 (già art. 51 della legge n° 142/90).

Art. 31 - Attribuzioni 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.

Comune di SIMAXIS - Allegato alla Delibera consiliare N.03 del 12.03.2001
VISTO: IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE

2. Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o indirettamente, 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. 32 - 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. 33 - Potere di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

2. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

Art. 34 - Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Art. 35 - Il 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, sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 53 del T.U. del 18.8.2000 (già art. 15, comma 4 bis della legge n. 55/90 e successive modifiche ed integrazioni).

2. In caso di assenza o impedimento del vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

Art. 36 - 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.

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 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si attivano le procedure per lo scioglimento del Consiglio ed i conseguenti adempimenti previsti dalla legge.

Art. 37 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione o il decesso del Sindaco determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si provvede allo scioglimento del Consiglio.
3. Entro 15 giorni dalla presentazione delle dimissioni, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per la comunicazione delle stesse. In caso di mancata convocazione vi provvede il Vicesindaco secondo i termini e le modalità stabilite dall'art. 28 dello Statuto.
4. La Giunta ed il Consiglio Comunale restano in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio.
5. In caso di scioglimento, per qualsiasi causa, del Consiglio, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio.

Art. 38 - Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo sui rispettivi uffici.
2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
3. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 39 - Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia.
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.
3. Ai componenti della Giunta comunale compete un gettone di presenza per ogni riunione o un'indennità mensile in base alle vigenti disposizioni di legge.

Art. 40 - Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di 4 (quattro) Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto. La presenza degli Assessori di cui al secondo comma non modifica il numero degli assessori compo-





nenti la Giunta, di cui al comma 1 dell'art. precedente.

Il Consiglio comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli assessori extraconsiliari subito dopo l'elezione del Sindaco e della Giunta.

5. Può far parte della Giunta non più di un Assessore esterno.

Art. 41 - Nomina della Giunta e degli assessori

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati contestualmente 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 all'interessato e al Consiglio, e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari o revocati o comunque cessati dalla carica.
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.
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. 42 - 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 è presente la maggioranza dei componenti, compreso il Sindaco, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

Art. 43 - 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, al direttore 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 del lo stesso.
3. La Giunta, in particolare:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge 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 volontariato;
 - e) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
 - f) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe comunali;
 - 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;
 - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce





il relativo ufficio comunale, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi le funzioni delegate da Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e/o dallo statuto ad altro organo;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- o) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p) approva il Pog su proposta del direttore generale.

Capo IV

L'attività Amministrativa

Art. 44 - I servizi pubblici comunali

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme: a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda; b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale; c) a mezzo di azienda speciale, comunale o consortile, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale; d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale; e) a mezzo di società per azioni ed a responsabilità limitata a prevalente capitale degli enti locali, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
4. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 1.10.1986, n° 902.

Art. 45 - Aziende speciali ed istituzioni

1. Le Istituzioni e le aziende speciali, i cui caratteri sono disciplinati dalla legge, vengono costituite con delibera del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Lo Statuto dell'azienda speciale ed il regolamento dell'istituzione vengono approvati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Il regolamento dell'istituzione disciplina l'organizzazione, il funzionamento ed i controlli sull'attività.
4. Sono organi dell'istituzione o dell'azienda speciale: a) Il Presidente; b) Il Consiglio di amministrazione, formato dal Presidente e da quattro membri, che non debbono appartenere al Consiglio Comunale; c) Il Direttore.
5. L'elezione del Presidente e dei Consiglieri di amministrazione dell'istituzione e dell'azienda speciale è effettuata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, sulla base di un documento, contenete gli obiettivi della gestione, presentato dalla Giunta e che i candidati si impegnano ad osservare.
6. Il regolamento disciplinerà altresì l'eventuale revoca e sostituzione del Presidente e



dei componenti il Consiglio di Amm.ne. La revoca dev'essere adeguatamente motivata e deliberata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

7. Il Direttore dell'azienda speciale è nominato con contratto quinquennale di diritto privato in base alle disposizioni dello Statuto dell'azienda che può prevedere anche la figura del vicedirettore da nominare su conforme parere del Direttore.
8. L'istituzione opera con il personale assegnato dal Comune e può avvalersi della collaborazione delle associazioni di volontariato o aventi fini sociali.
9. Il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, i programmi generali e settoriali, il conto consuntivo delle istituzioni, delle aziende speciali, degli Enti dipendenti o partecipati o dei consorzi ai quali il Comune partecipa, sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono discussi ed approvati dal Consiglio Comunale contemporaneamente al bilancio ed al conto consuntivo del Comune.
10. Per il personale dell'azienda speciale si rinvia allo statuto della stessa.
11. Ogni azienda speciale è tenuta a istituire al suo interno strutture per l'analisi preventiva costi-benefici e per il successivo controllo di gestione, analogamente a quanto previsto per la struttura amministrativa comunale. Gli indici di prestazione devono essere inseriti nella relazione allegata al conto consuntivo.

Art. 46 - Concessioni

1. Le concessioni a terzi di gestione di servizi pubblici, adeguatamente motivate, devono avere una durata commisurata alle spese di investimento richieste al concessionario, da valutarsi attraverso un quadro economico-finanziario, con le modalità stabilite dal regolamento consiliare ed, eventualmente, dal regolamento di contabilità.
2. Il capitolato accessorio alla concessione, a parte dell'amministrazione Comunale disciplina le modalità, le procedure, i controlli, il potere di emanare direttive e loro vincolatività, disciplina altresì le facoltà di recesso e di riscatto.

Capo V

Gli Uffici ed il Personale

Art. 47 - Principi strutturali e organizzativi.

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento 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. 48 - Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, 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 e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di razionalità, 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 verifi-

candone 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. 49 - 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 e ai funzionari responsabili di servizi 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 Settori, Servizi ed all'interno in Uffici o 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 e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.
5. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo con apposito regolamento può essere istituito un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, del quale possono far parte dipendenti dell'ente, o collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato, purché il Comune non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 89 del T.U. del 18.8.2000 (già art.45 del Dlgs 30.12.1992, n° 504).
6. Con il regolamento di cui al comma precedente dovranno essere istituiti i seguenti uffici, servizi e funzioni obbligatori:
 - a) Coordinatore Unico dei lavori pubblici;
 - b) Responsabile dell'intervento ex articolo 7 della legge n. 109/94;
 - c) Ufficio per i procedimenti disciplinari;
 - d) Servizio ispettivo ex articolo 1, comma 62, legge n° 662/96;
 - e) Ufficio statistica ai sensi del Dlgs n. 322/1989;
 - f) Ufficio Relazioni con il Pubblico, ai sensi dell'articolo 12 del Dlgs n° 29/93.
7. La composizione, le modalità di funzionamento e i compiti da attribuire agli uffici indicati al comma precedente, sono disciplinati con lo stesso regolamento di cui sopra.
8. Il Sindaco e la Giunta possono istituire uffici speciali temporanei, allo scopo di coordinare progetti ed iniziative di particolare valenza.

Art. 50 - Organizzazione e stato giuridico del Personale

1. Il personale comunale è inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dal CCNL e dall'ordinamento professionale perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Lo Stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di Lavoro. Il Comune garantisce la piena applicazione dei CCNL e della contrattazione integrativa decentrata prevedendo la progressione interna di carriera del personale dipendente sulla base delle esigenze

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



e necessità organizzative del lavoro.

I criteri le metodologie elaborate dal nucleo di valutazione nel rispetto del nuovo sistema di classificazione del personale e del CCNL saranno stabiliti dal regolamento degli uffici e servizi.

Art. 51 - Formazione del Personale

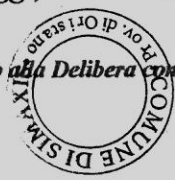
1. Il Comune assicura la formazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento professionale del personale garantendo uno stanziamento nel bilancio di previsione annuale.
2. L'Ente programma idonei percorsi formativi, concludentisi con la verifica delle conoscenze acquisite, e rilevante ai fini della progressione di carriera.
3. Al fine di garantire un idoneo e permanente percorso formativo l'ente promuove, forme associative o di convenzionamento con altri Enti Locali e soggetti privati.
4. L'ammontare della percentuale di spesa per la formazione le varie forme e metodologie saranno stabilite dal regolamento degli uffici e servizi.

Art. 52 - Segretario comunale e Direttore generale

1. Il Comune ha un Segretario comunale titolare nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti nell'apposito albo di cui all'articolo 98 del T.U. del 18.8.2000 (già art. 17, comma 75, della legge 127/1997).
2. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.
3. Il Segretario cessa automaticamente dalla carica allo scadere del mandato del Sindaco e continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.
4. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
5. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. La deliberazione di revoca deve indicare dettagliatamente circostanze e motivi della violazione.
6. Al Segretario comunale è consentito di controdedurre in un congruo termine, passato infruttuosamente il quale, si intende revocato. In caso di presentazione di memoria di replica, occorrerà procedere ad una nuova deliberazione che tenga conto della deduzione addotta, seguita poi dal provvedimento sindacale.
7. Nel caso non sia stipulata la convenzione con altri Comuni, al Segretario comunale sono conferite le funzioni di Direttore generale con provvedimento sindacale, ai sensi dell'articolo art. 108, comma 4, del T.U. del 18.8.2000 (già art. 51-bis, ultimo comma, della legge 142/1990). In tal caso, le funzioni di Segretario comunale e di Direttore Generale si considerano autonome ed indipendenti e a tale principio si conforma il provvedimento di revoca di una o di entrambe le funzioni.
8. E' fatta salva, in ogni caso, la diversa procedura indicata in sede di accordo contrattuale collettivo, in ordine alla nomina ed alla revoca del Segretario comunale.
9. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
10. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

Art. 53 - 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: a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Il Segretario ha





inoltre funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta; b) può rogare tutti 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; c) esercita gli ulteriori compiti attribuiti dai regolamenti o conferitigli dal Sindaco; d) sostituisce provvisoriamente e per periodi limitati non oltre 30 giorni i responsabili di servizio in caso di assenza per ferie o per malattia degli stessi o comunque per assenze giustificate.

3. Gli organi dell'Ente possono chiedere al Segretario comunale la consulenza giuridico-amministrativa, in relazione alla complessità di una determinata proposta deliberativa o di determinazione, sotto forma di visto di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, o di sintetica consulenza scritta (anche sotto forma di parere ed espresse valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli Consiglieri).
4. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Art. 54 - Compiti del Segretario quale 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 alle gestioni dell'ente perseguendo 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 precedere 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. Il Direttore generale predisponde 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.
5. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predisponde, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni e 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) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, 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;




Art. 55 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, nominati dal Sindaco con proprio Decreto, sono individuati tra gli apicali dell'Ente.
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. Ad essi nell'ambito delle competenze loro assegnate sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico e di gestione dell'attività dell'ente.
4. Ai Responsabili di Servizi sono attribuite tutte le competenze proprie spettanti ai Dirigenti e limitatamente ai servizi loro assegnati tutte le funzioni di natura dirigenziale di cui all'art. 107 del T.U. del 18.8.2000 (già art. 51, comma 3 della legge 08.06.1990, n.142).

Art. 56 - 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 e la relativa liquidazione.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e, svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) Nominano e 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 costituente 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; pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione, emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - e) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del T.U. del 18.8.2000 (già art. 38 della legge n. 142/1990);
 - f) ~~provvedono~~ 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;
 - g) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
 - h) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - i) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
 - j) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - k) ~~rispondono~~, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono nominare responsabili di procedimento scelti tra il personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie





abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Gli amministratori, il segretario ed i dipendenti comunali possono essere assicurati per i danni che arrechino, senza dolo, ai terzi o all'Amministrazione nell'esercizio delle proprie competenze.

Capo VII

Finanza e contabilità

Art. 60 - Ordinamento finanziario

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è stabilito dalle disposizioni di principio della legge. Con proprio regolamento di contabilità il Comune applicherà i principi contabili stabiliti dalla legge, con modalità organizzative corrispondenti alle sue caratteristiche.
2. Il regolamento di contabilità potrà assicurare la conoscenza consolidata dei risultati globali e parziali delle gestioni relative ad Enti od Organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi. Il regolamento di contabilità dovrà altresì stabilire le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'Amm.ne preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in conformità a quanto stabilito dalle leggi vigenti.

Art. 61 - Finanza locale.

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite. Ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
2. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - g) risorse per investimenti;
 - h) ogni altra entrata stabilita per legge e/o per regolamento.
3. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili. Nella loro determinazione il Comune dovrà tener conto di quanto previsto dall'art. 53 della Costituzione.

Art. 62 - Amministrazione dei beni comunali

1. Il Responsabile del Servizio interessato 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 relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali 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, sulla base della disciplina generale approvata dal Consiglio.
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 nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.





La Giunta Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e donazioni di beni.

Art. 63 - Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Comune delibera, entro il termine previsto dalla legge, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
2. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Sardegna.
3. Il bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programma, servizi ed interventi.
4. I provvedimenti dei Responsabili dei Servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del Servizio Finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Art. 64 - Contabilità comunale e rendiconto della gestione

1. Le operazioni di gestione devono essere rilevate secondo il sistema di contabilità adottato e previsto per legge. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine previsto dalla legge, tenuto motivatamente conto della relazione del Revisore. Al conto consuntivo è altresì allegata una relazione illustrativa della Giunta comunale, che esprima le valutazioni sull'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. La proposta dovrà essere a disposizione dei Consiglieri almeno 20 giorni prima della sessione consiliare, salvo maggior termine stabilito dal regolamento di contabilità.

Art. 65 - Determinazioni a contrarre e relative procedure

1. L'autonomia contrattuale del Comune è disciplinata da apposito regolamento attenendosi alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepite o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano. La stipulazione dei contratti dev'essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento di spesa indicante:
 - a) il riferimento all'atto di indirizzo dell'organo politico;
 - b) il fine che col contratto si intende perseguire;
 - c) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - d) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base

Art. 66 - Revisione economico finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge il Revisore, che dovrà essere scelto secondo i criteri stabiliti dalla legge. L'Organo di revisione dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente ed in conformità allo Statuto ed al regolamento collabora col Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la deliberazione consiliare del conto consuntivo.
3. Nella stessa relazione l'Organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il Revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie al proprio do-



vere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

3. All'Organo di revisione possono inoltre essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione al Nucleo di valutazione dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, secondo la normativa vigente.

Art. 67 - Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria, affidato secondo quanto previsto dalla legge. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune, finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti o da norme pattizie.
2. L'affidamento del servizio avviene mediante le procedure di gara ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità con modalità che rispettino il principio di concorrenza.
3. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'Ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.
4. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dal Consiglio comunale.

Art. 68 - 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 collegio dei revisori.

Capo VIII

Norme transitorie e finali

Art. 69 - Forza normativa dello Statuto

1. Lo Statuto del Comune di Simaxis è atto normativo che si inserisce, nella scala gerarchica delle fonti di diritto, in posizione subordinata rispetto alla legge, la quale tuttavia, in materia di ordinamento dei Comuni, trova il suo limite nell'art. 128 della Costituzione.
2. L'imprescindibile costituzione, nell'ambito dell'ordinamento comunale, norma secondaria speciale, espressione della potestà statutaria autonoma del Comune, che viene riconosciuta dall'art. 23 del T.U. del 1990 (Legge n. 147/90), avente carattere di legge di principio.

Art. 70 - Modifiche dello Statuto

1. Le norme integrative o modificative del presente Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole di almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati, da calcolare senza computare il Sindaco.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. E' espressamente ammessa, ai sensi dell'art. 7 del presente statuto, l'iniziativa dei soggetti della partecipazione per proporre al Consiglio Comunale modificazioni al





presente Statuto, da presentare mediante un progetto redatto in articoli.
 Ad integrazione della previsione generale di cui al precedente art. 7, per le proposte di modifica dello statuto è ammessa anche l'iniziativa da parte di un gruppo di almeno 70 membri della comunità.

Art. 71 - Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del positivo controllo da parte dell'organo regionale, lo Statuto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Aut. Sardegna, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi, inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore dopo il decorso di 30 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.

Art. 72 - Attuazione dello Statuto.

1. Con l'entrata in vigore del presente Statuto sono caducate tutte le disposizioni con esso incompatibili, nei limiti previsti dalla legge o dallo Statuto stesso.
2. I regolamenti richiamati dal presente Statuto integrano l'efficacia sostitutiva dello Statuto stesso.
3. Entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto dovranno essere introdotti o, se del caso, adeguati, tutti i regolamenti necessari secondo Statuto.
4. La mancata emanazione dei regolamenti previsti da presente Statuto non può condurre a negare l'esercizio di facoltà e diritti. In attesa dell'emanazione dei regolamenti e nei casi di carenza si farà ricorso all'analogia con quanto praticato dalla Provincia di Oristano.

Art. 73 - Verifica della prima attuazione

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale si riunisce in una seduta appositamente dedicata all'esame, sulla base di una relazione presentata dal Sindaco, sentita la Giunta ed il Direttore Generale, del grado di attuazione dello Statuto e le eventuali proposte di sua modifica.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

IL COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO
nella seduta del 24/04/2001

Comune di Simaxis
0783 405686
09020 SIMAXIS (OR)

VISTA La deliberazione adottata dal CONSIGLIO

Ente: Comune di Simaxis

Numero: 000003 del 12/03/2001

Oggetto: STATUTO COMUNALE. INTEGRAZIONI E MODIFICHE A SEGUITO DELL'ANNULLAMENTO PARZIALE DA PARTE DEL CORECO DI CAGLIARI.

pervenuta il 26/03/2001 e registrata al protocollo n° 001110

VISTA LA Relazione dell'ufficio;

VISTO IL Decreto Legislativo N°267 del 18/08/2000

VISTA LA LR.23/10/78 n°62 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA LA LR.13/12/94 n°38 e successive modificazioni ed integrazioni.

- NON RILEVA VIZI DI LEGITTIMITA'.

COMUNE DI SIMAXIS PROV. ORISTANO	
002011	30 APR. 2001
CAT. 1 C. 7	FASC.

*Seg.
att.*

IL SEGRETARIO

f.to CONTI

IL PRESIDENTE

f.to SCANU



IL RELATORE

f.to SCANU

Ai sensi dell'art 14 della L. 4 gennaio 1968, n°15, il sottoscritto attesta che la presente copia, redatta su fogli n° 0001, è conforme all'originale.

CAGLIARI 26/04/2001
FM/OV

L'IMPIEGATO INCARICATO

Diachis