



# STATUTO

DEL

# COMUNE DI CAGLIARI

---

Approvato con deliberazione C.C. n. 176 dell'11.12.2000, modificato con deliberazioni C.C. n. 83 del 20.11.2001, n. 15 del 7.2.2006 e n. 34 del 3.6.2009.

---

Approvato con deliberazione C.C. n. 176 dell'11 dicembre 2000, annullata parzialmente dal CE.RE.CO. nella seduta del 31 gennaio 2001, atto prot. n. 4452/005/2001.

Entrato in vigore l'11 marzo 2001.

Publicato sul B.U.R.A.S. n. 15 del 30 aprile 2001.

Modificato art. 17 con deliberazione C.C. n. 83 del 20 novembre 2001, approvato dal CO.RE.CO. provv. 004602 dell'11 gennaio 2002.

Publicato sul B.U.R.A.S. n. 4 del 5 febbraio 2002 e ripubblicato all'Albo Pretorio dal 24/01/2002 al 23/02/2002.

Modificato Titolo VI – Decentramento con deliberazione C.C. n. 15 del 7 febbraio 2006.

Publicato sul B.U.R.A.S. n. 10 del 5 aprile 2006.

Modificato art. 16 e cassati artt. 17 e 18 con deliberazione C.C. n. 34 del 3 giugno 2009.

Publicato sul B.U.R.A.S. n. 24, parte terza, del 14 agosto 2009.

## PREAMBOLO

La comunità di Cagliari è erede ed interprete di una tradizione millenaria di donne e di uomini che hanno costruito, con una molteplicità di rapporti interni ed esterni, un Comune capace di scrivere, in momenti decisivi per la Sardegna, pagine alte della storia del popolo sardo. La comunità cagliaritana si riconosce nella più vasta comunità dell'isola, di cui la Costituzione repubblicana ha riconosciuto le specificità etniche, storiche e culturali, attraverso forme speciali di autonomia. Il Comune di Cagliari impronta la propria azione alla sua specifica tradizione, arricchita dei valori della pace e della non violenza, aperta ai nuovi orizzonti di promozione della unità europea, di una società pluri-etnica e di cooperazione tra i popoli che si affacciano sul Mediterraneo.

Il Comune di Cagliari, nell'auspicio di configurarsi come città metropolitana, al fine di promuovere lo sviluppo della comunità locale, garantire l'esercizio dei diritti individuali e collettivi e tutelare la vita e la dignità della persona, si dà il presente Statuto come norma fondamentale del proprio ordinamento.

# TITOLO I

## Principi Istituzionali

### Art. 1

#### *Il Comune di Cagliari*

1. Nell'ambito dei principi enunciati nella Costituzione della Repubblica Italiana ed in armonia con le sue leggi, il Comune è Ente territoriale dotato di autonomia politica, normativa, amministrativa e finanziaria.
2. Il Comune di Cagliari, consapevole del proprio ruolo di capitale della Sardegna, delle proprie specificità storiche, culturali, economiche, sociali ed ambientali, impronta la sua azione al rispetto dei diritti dell'uomo e ai principi di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini, senza distinzione di razza, provenienza geografica, lingua e religione, nel riconoscimento e nella valorizzazione delle differenze.
3. Il Comune garantisce ogni forma di partecipazione alla vita politica, sociale, economica e culturale, valorizza le libere aggregazioni sociali attraverso cui si esprimono le personalità umane, promuove, azioni positive per favorire pari opportunità tra donne e uomini.

### Art. 2

#### *Stemma e gonfalone*

1. Il Comune di Cagliari, decorato con medaglia d'oro al valore militare, ha la sede nel Palazzo Civico di via Roma n.145 e lo stemma determinato nelle sue caratteristiche dal diploma di concessione emanato dal Re Carlo Emanuele III in data 17 maggio 1766, così blasonato:  
*“Inquartato: nel primo e nel quarto alla croce di Savoia, nel secondo e nel terzo d'argento, al castello al naturale, aperto e fenestrato, torricellato di tre pezzi, quello mediano più alto, fondato su uno scoglio uscente dal mar, il tutto al naturale. Lo scudo ornato di palme, sostenuto da due tritoni e cimato da corona marchionale”*. Il Gonfalone è partito in colori rosso e blu, caricato dello stemma della città.
2. L'uso del Gonfalone è disciplinato da apposito Regolamento.

**Art. 3**  
*Bandiere*

1. Nella sede comunale si espongono le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea, della Regione Sardegna e del Comune di Cagliari, nel rispetto delle leggi italiane.
2. Tutte le bandiere sono esposte contemporaneamente, ogni qualvolta la legge ne preveda l'esposizione di una.

**Art. 4**  
*Toponomastica*

1. Il Comune conserva o ripristina la toponomastica originaria dei luoghi quale risulta dalla tradizione scritta ed orale.
2. La Giunta Comunale determina la denominazione da adottarsi secondo i criteri e le modalità previste dall'apposito regolamento.

**Art. 5**  
*Cittadinanza onoraria*

1. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiane e straniere, con mozione motivata, presentata da almeno un quarto e approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.

**Art. 6**  
*Gemellaggio*

1. Il Comune di Cagliari può gemellarsi con altre città italiane o straniere alle quali la legano particolari rapporti culturali, sociali, economici e geografici con delibera motivata del Consiglio Comunale.

**Art. 7**  
*Rapporti con Enti ed Istituzioni - Città metropolitana*

1. Il Comune di Cagliari promuove e favorisce il processo di integrazione istituzionale, economica e sociale della Città metropolitana nel quadro di un nuovo sistema delle autonomie in Sardegna.

2. Il Comune sviluppa altresì la collaborazione con gli altri Enti locali e con le Istituzioni nazionali, comunitarie ed internazionali, per il perseguimento di interessi comuni.

3. Il Comune attua una redistribuzione di funzioni, poteri e risorse nell'ambito del Decentramento.

## **Art. 8**

### *Funzioni del Comune*

1. Il Comune di Cagliari è l'Ente che rappresenta la comunità cagliaritana; concorre, insieme con lo Stato e la Regione, al disciplinare l'attività economica pubblica e privata, per superare gli squilibri socio-economici della comunità.

2. Il Comune al fine di favorire il pieno rispetto dei diritti fondamentali dei cittadini:

- a) opera affinché siano assicurati a tutti i cittadini, con particolare riguardo a quelli compresi nelle categorie più deboli, i servizi, ivi inclusi quelli inerenti all'istruzione, alla cultura, alla salute ed alla sicurezza sociale, ai trasporti, alle attività sportive, al turismo e allo spettacolo;
- b) promuove ed attua un organico assetto del territorio, pianificando la localizzazione degli insediamenti umani, sociali e produttivi;
- c) concorre alla difesa del suolo, delle risorse idriche, dell'ambiente e del paesaggio, per una progressiva crescita della qualità della vita;
- d) adotta, in collaborazione con gli Enti statali e regionali preposti, le misure necessarie alla conservazione e valorizzazione del patrimonio storico, artistico, archeologico e naturalistico.
- e) Valorizza la cultura locale, con particolare riferimento alla lingua, al costume e alle tradizioni;
- f) Agevola le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni.

3. Il Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, adotta provvedimenti idonei a rendere l'organizzazione della città e dei suoi servizi meglio rispondente alle esigenze di tutti i cittadini.

## **Art. 9**

### *Funzioni di Programmazione*

1. Il Comune assume la programmazione come metodo ordinario della propria azione e svolge la sua attività in armonia con la programmazione statale, regionale e provinciale; partecipa, nei modi ed entro i limiti stabiliti dalla legge, alle diverse fasi della programmazione a tutti i livelli.

2. Gli obiettivi e gli indirizzi di programmazione del Comune sono definiti nella relazione previsionale e programmatica, nella quale sono contenuti, in allegati esplicativi, tutti gli interventi specifici presentati dalle singole Circoscrizioni.
3. La relazione, unitamente al bilancio previsionale, è inviata alle Circoscrizioni per il prescritto parere. Lo stesso documento previsionale è sottoposto alla consultazione delle forze sociali, economiche, culturali e del volontariato, secondo le modalità fissate dal regolamento.
4. I pareri e le proposte espressi dagli organi di cui sopra sono allegati alla relazione.

#### **Art.10**

##### *Ricerca scientifica*

1. Il Comune considera l'Università come la sede primaria della promozione ed elaborazione della ricerca scientifica.
2. Il Comune stipula accordi attraverso protocolli d'intesa con le Università e con gli altri Enti di ricerca, nel rispetto della normativa Comunitaria, Nazionale e Regionale.

#### **Art. 11**

##### *Pari opportunità*

1. L'Azione Amministrativa del Comune di Cagliari è svolta assicurando e garantendo condizioni di pari opportunità tra uomo e donna. A tal fine è istituita la Commissione pari opportunità disciplinata al successivo art. 22.

## **TITOLO II**

### **Organi di Governo**

#### **Art. 12** *Organi del Comune*

1. Gli Organi del Comune sono: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

#### **Art. 13** *Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo. È convocato e presieduto dal suo Presidente.
2. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito Regolamento.

#### **Art. 14** *Presidenza e Vice Presidenza del Consiglio Comunale*

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione, ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla elezione del Presidente.
2. Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta, dopo la convalida degli eletti, elegge, tra i Consiglieri, un Presidente e due Vice Presidenti: è Vicario il Vice Presidente più votato.
3. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale ne tutela le prerogative, e assicura lo svolgimento delle funzioni previste dalla Legge e dallo Statuto secondo quanto contemplato dal Regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 15** *Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale*

1. Il Presidente e i Vice Presidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza.
2. Per l'esercizio delle loro funzioni, essi si avvalgono di un proprio ufficio, con personale dipendente del Comune nonché, eventualmente, con personale convenzionato.

3. Il Consiglio Comunale provvederà con apposito atto alla determinazione della dotazione organica dell'ufficio, su indicazioni del Presidente.

4. Il Bilancio Comunale dovrà prevedere apposito capitolo di spesa per il funzionamento dell'Ufficio di Presidenza.

#### **Art. 16**

##### *Gruppi consiliari<sup>1</sup>*

1. I Consiglieri possono organizzarsi in gruppi secondo le disposizioni del regolamento.

2. Ai Gruppi Consiliari, fin dalla loro costituzione, sono assicurati adeguati mezzi strumentali e di personale per l'espletamento dei compiti d'Istituto secondo le modalità previste nel Regolamento del Consiglio Comunale. A tal fine il bilancio comunale deve prevedere uno stanziamento adeguato.

#### **Art. 17**

##### *Segreteria dei Gruppi consiliari<sup>2</sup>*

1. .... (abrogato) ...

#### **Art. 18**

##### *Personale di Segreteria dei Gruppi consiliari<sup>3</sup>*

1. .... (abrogato) ...

#### **Art. 19**

##### *Conferenza dei Presidenti dei Gruppi*

1. È istituita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale, con la partecipazione del Sindaco.

2. La Conferenza è convocata per iniziativa del Presidente del Consiglio Comunale o su richiesta del Presidente di un Gruppo o del Sindaco.

3. Il Regolamento consiliare determina i poteri della conferenza e ne disciplina l'organizzazione.

---

<sup>1</sup> Articolo così riformulato con delib. C.C. n. 34 del 03.06.2009.

<sup>2</sup> Articolo modificato con delib. C.C. n. 83 del 20.11.2001 quindi abrogato con delib. C.C. n. 34 del 03.06.2009.

<sup>3</sup> Articolo abrogato con delib. C.C. n. 34 del 03.06.2009.

## **Art. 20**

### *Commissioni consiliari*

Il Consiglio istituisce commissioni consiliari permanenti, assicurando la rappresentanza proporzionale a tutti i gruppi in esso presenti. Ogni Commissione elegge nel suo seno il Presidente ed il Vice Presidente. Il Regolamento determina il numero, le competenze ed il funzionamento delle commissioni consiliari.

Commissioni temporanee, anche paritetiche, su argomenti specifici, sono istituite quando lo delibera la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Le proposte di deliberazione del Consiglio sono sottoposte preliminarmente all'esame delle Commissioni consiliari permanenti, nei termini previsti dal Regolamento.

Le proposte di deliberazione che abbiano ottenuto voto unanime favorevole dalla Commissione competente, sono presentate al Consiglio Comunale unitamente ad estratto del verbale della Commissione e sono votate, senza discussione, salvo diversa richiesta anche di un solo Consigliere.

A tutte le Commissioni sono assicurati idonei ed adeguati mezzi strumentali e strutture per l'espletamento dei compiti d'istituto.

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.

## **Art. 21**

### *Commissioni speciali*

Possono essere istituite Commissioni speciali anche con componenti esterni al Consiglio Comunale.

Il funzionamento e la composizione verranno stabiliti da apposito regolamento.

## **Art. 22**

### *Commissione pari opportunità*

1. È istituita presso il Comune di Cagliari la Commissione Pari Opportunità con il compito di predisporre programmi e proposte per promuovere le azioni necessarie a rimuovere le discriminazioni di ordine sociale, culturale ed economico che limitano la possibilità di affermazione delle donne.

2. La Commissione è nominata dal Sindaco sentite le elette nel Consiglio comunale e nei Consigli Circostrizionali ed è composta:

- dalle Consigliere elette nel Consiglio Comunale;

- 1 (una) consigliera eletta in ogni consiglio circoscrizionale;
  - 1 (una) rappresentante designata da ciascun gruppo del C.C. che non abbia fra i componenti consigliere donna;
  - 2 (due) esperte di accertata competenza e/o esperienza professionale nelle politiche di pari opportunità;
  - 1 (una) dipendente di questa Amministrazione Comunale.
3. La Commissione esprime pareri e può presentare proposte sull'organizzazione della città.
  4. La Commissione, almeno una volta all'anno, attiva momenti di verifica con le strutture associative delle donne iscritte all'Albo Comunale, con i coordinamenti femminili sindacali, con le Commissioni pari opportunità delle varie espressioni istituzionali.
  5. La Commissione dura in carica per l'intero mandato del Consiglio e al termine dello stesso redige una relazione conclusiva sulle attività svolte.
  6. Gli organi, le regole di funzionamento, le strutture sono disciplinati da un apposito regolamento.

### **Art. 23**

#### *Commissione di controllo e garanzia*

1. Il Consiglio, con votazione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può istituire, al proprio interno, Commissioni di controllo, di garanzia o di indagine con composizione, possibilmente proporzionale, ai gruppi presenti in Consiglio.
2. La Presidenza delle suddette Commissioni consiliari spetta alle minoranze.
3. La procedura di nomina del Presidente avviene secondo le modalità previste nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

### **Art. 24**

#### *Nomine rappresentanti del Comune*

1. Il Consiglio Comunale ed il Sindaco per quanto di rispettiva competenza provvedono alla nomina, alla designazione e alla revoca, quest'ultima con atto motivato, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Le nomine e le revoche avvengono sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.
2. I rappresentanti eletti sono tenuti ad osservare gli indirizzi politico-programmatici stabiliti dagli organi dell'Amministrazione Comunale; sono tenuti

altresì, a trasmettere i programmi, i bilanci , l'ordine del giorno e le delibere degli organi di Enti, Istituzioni e di Società cui partecipa il Comune.

3. I rappresentanti dell'Amministrazione eletti negli Enti, sono tenuti a presentare annualmente, entro due mesi dalla conclusione dell'esercizio, una relazione sulla attività svolta.

4. I Consiglieri Comunali e gli Assessori, nonché i nominati presso Enti, Organismi e Commissioni del Comune o di Enti cui il Comune partecipa, sono tenuti a comunicare al Consiglio Comunale la propria appartenenza ad Organismi, Associazioni o Società che abbiano rapporti con il Comune stesso.

### **Art. 25**

#### *Il Consigliere Comunale*

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surroga, con la presa d'atto, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Queste sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto. Ogni Consigliere esercita la sua funzione senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2. I Consiglieri Comunali, anche singolarmente, esercitano il diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio. Possono inoltre presentare interrogazioni interpellanze e mozioni secondo le modalità previste dal Regolamento.

3. I Consiglieri possono, con atto motivato, richiedere l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno.

4. I Consiglieri Comunali presentano in forma scritta al Sindaco o agli Assessori da esso delegati, interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Le relative risposte devono essere fornite entro 30 giorni con le modalità che verranno appositamente stabilite dal Regolamento Consiliare

5. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di chiedere e ottenere dai Dirigenti degli uffici del Comune e delle Aziende, Enti e Istituti cui partecipa il Comune, notizie, informazioni e copie di atti e documenti utili per l'espletamento del proprio mandato.

6. I candidati alla carica di Sindaco e Consigliere Comunale dovranno presentare e rendere pubblici nei termini e nelle forme di legge i bilanci preventivi di spesa cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi, nonché il rendiconto delle spese

### **Art. 26**

#### *Indennità di funzione*

1. Ad ogni Consigliere compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime comporti per l'ente pari o minori costi.
2. Il regolamento stabilisce le modalità applicative della indennità di funzione, comprese le riduzioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti.
3. Ai soli fini del presente comma, si considerano assenze giustificate quelle dovute all'esercizio del mandato di Consigliere, quelle determinate da motivi personali, fino ad un massimo di quindici in un anno e quelle causate da motivi di salute, da documentarsi con idonea certificazione.

### **Art. 27**

#### *Decadenza e dimissioni dei consiglieri*

1. La legge stabilisce le cause di decadenza dei consiglieri comunali. Decade altresì dalla carica il consigliere che non intervenga almeno un quarto delle sedute di un anno, a meno di legittimi impedimenti da comunicare per iscritto al presidente. Questi provvede a darne notizia al consiglio ed a curarne l'annotazione a verbale.
2. Sono considerate assenze per impedimenti legittimi, e pertanto non computate ai fini della decadenza, quelle dovute all'esercizio del mandato di Consigliere, quelle causate da motivi di salute, nonché quelle per impegni personali e lavorativi, da documentarsi con idonea certificazione.
3. Qualora il Presidente e/o il segretario generale rilevino che un consigliere è rimasto assente per un numero di sedute pari ad un quarto di quelle tenute nell'anno, senza aver comunicato giustificazioni scritte, lo segnalano al consiglio comunale.
4. Il presidente, con comunicazione scritta da consegnarsi a mezzo di messo comunale, assegna all'interessato un termine non inferiore a dieci giorni per l'esposizione delle ragioni della propria assenza.
5. Nei dieci giorni successivi alla scadenza del termine, il consiglio comunale decide in merito e, se ritenga prive di fondamento le ragioni eventualmente esposte dal consigliere, anche oralmente, in sede di discussione della relativa proposta, ne dichiara la decadenza e procede alla surrogazione.
6. La deliberazione che dichiara la decadenza deve essere notificata all'interessato entro cinque giorni dall'adozione.
7. Le dimissioni di un consigliere vanno presentate al presidente del consiglio comunale, che deve darne notizia al consiglio comunale nella prima seduta successiva. Per l'efficacia delle dimissioni e la relativa surrogazione si applicano le norme di legge in materia.

## **Art. 28**

### *Giunta*

1. La Giunta, nominata dal Sindaco, esercita collegialmente le funzioni ad essa attribuite dalla legge; è convocata e presieduta dal Sindaco che predispone l'Ordine del Giorno.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Sindaco. Le stesse funzioni possono essere svolte dall'Assessore anagraficamente più anziano.
3. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori, stabilito dal Sindaco stesso, fino ad un massimo di un terzo dei Consiglieri assegnati.
4. Gli Assessori partecipano con diritto di parola alle sedute del Consiglio Comunale.
5. La Giunta adotta un regolamento per l'esercizio della propria attività.

## **Art. 29**

### *Attribuzioni della Giunta*

1. La Giunta Comunale, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.
4. Definisce direttive generali sulle modalità e sui tempi di attuazione dei programmi approvati dal Consiglio Comunale.
5. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalla Legge o dallo Statuto del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario Generale o dei Dirigenti.
6. L'Ordine del Giorno della Giunta è inviato, almeno 24 ore prima, ai Presidenti dei Gruppi eccezion fatta per i casi d'urgenza.

## **Art. 30**

### *Sindaco*

1. Il Sindaco rappresenta l'Amministrazione Comunale ed esercita la funzione di Ufficiale di Governo.
2. Convoca e presiede la Giunta.

3. Assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo del Comune, secondo il programma approvato dal Consiglio Comunale.
4. Assegna gli incarichi agli Assessori ai quali conferisce le deleghe riservandosi per sé l'incarico per le politiche di pari opportunità.
5. Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo i criteri stabiliti dalla Legge.
6. Indice i referendum e le consultazioni popolari deliberati dal Consiglio.
7. Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare gli orari con le esigenze degli utenti.
8. Adotta le Ordinanze per l'osservanza delle norme contenute nelle leggi e nei regolamenti ed applica le sanzioni previste dalle norme vigenti in caso di inosservanza.
9. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla Legge e dal presente Statuto.
10. Rilascia attestati di notorietà
11. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nelle sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo e ogni qualvolta ne sia delegato.
12. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, presenta, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
13. Ciascun Consigliere Comunale ha la facoltà 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.

### **Art. 31**

#### *Uso della lingua sarda*

1. Nelle sedute collegiali degli Organi del Comune è consentito l'uso della lingua sarda.
2. Il regolamento detta le modalità per garantire la contestuale comprensibilità degli interventi.
3. I verbali sono redatti in lingua italiana

## **TITOLO III**

### **Organi Burocratici**

#### **Art. 32**

##### *Segretario Generale*

1. Il Segretario Generale, scelto nell'apposito Albo, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, e dura in carica per l'intero mandato.
2. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, dei singoli Assessori e degli uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
3. Esercita, inoltre, tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti, nonché quelle conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 33**

##### *Vice Segretario Comunale*

1. Il Vice Segretario è nominato nei modi indicati dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
2. Collabora con il Segretario Generale nell'espletamento delle sue funzioni e lo supplisce in caso di assenza o di impedimento, senza necessità di alcun provvedimento autorizzativo. Può svolgere le sue funzioni in caso di vacanza di posto.

#### **Art. 34**

##### *Direttore Generale*

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare il Direttore Generale secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, anche al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

### **Art. 35**

#### *Criteria di attribuzione degli incarichi dirigenziali*

1. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, secondo le modalità dettate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, con provvedimento motivato e a tempo determinato, tenendo conto delle attitudini e delle capacità professionali, in base ai risultati conseguiti e al criterio della rotazione.
2. L'incarico di direzione ha durata triennale e può essere rinnovato o revocato con provvedimento motivato.

### **Art. 36**

#### *Incarichi di collaborazione esterna*

1. Il Sindaco può attribuire incarichi dirigenziali e di alta specializzazione a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, secondo le modalità stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, mediante contratto di diritto privato a tempo determinato.
2. La durata di tali incarichi non potrà essere superiore al mandato del Sindaco.

### **Art. 37**

#### *Funzione dirigenziale*

1. I Dirigenti attuano gli obiettivi e i programmi definiti dagli atti di indirizzo politico secondo i principi dell'efficacia, efficienza, economicità e trasparenza. Spetta ad essi la direzione degli uffici e dei servizi, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. A tal fine godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie loro assegnate.
2. Ad essi, limitatamente alle materie di propria competenza, fatta salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto ad altri organi del Comune, spetta:
  - a) l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno;
  - b) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - c) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - d) la stipulazione dei contratti;
  - e) l'assunzione degli impegni di spesa e le determinazioni a contrarre;
  - f) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

- g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- h) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- i) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- j) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

3. I Dirigenti rispondono direttamente del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi loro affidati dagli organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria di analisi e con autonome proposte.

4. I Dirigenti, preposti alle Divisioni, sono tenuti annualmente alla stesura di un programma di attività che traduce in termini operativi gli obiettivi fissati dagli organi di governo e viene approvato dalla Giunta. Sono, altresì, tenuti a fornire secondo modalità previste dalla Giunta, periodici consultivi dell'attività svolta.

### **Art. 38**

#### *Organizzazione degli uffici*

1. La struttura organizzativa del Comune è improntata a principi di massima funzionalità e flessibilità ed è articolata in Aree funzionali e Servizi che operano all'interno dell'area in cui sono inseriti.

2. Con deliberazione della Giunta Comunale possono, inoltre, essere istituiti uffici di staff ed unità di progetto.

### **Art. 39**

#### *Personale e dotazione organica*

1. La dotazione organica consiste nel programma annuale contenente il numero complessivo delle unità di lavoro disponibile per lo svolgimento dei compiti attribuiti.

2. Il Comune promuove e realizza iniziative diritte alla formazione ed all'aggiornamento professionale.

#### **Art. 40**

##### *Conferenza dei Dirigenti*

1. È istituita la Conferenza dei dirigenti. Il suo funzionamento è disciplinato da apposito regolamento.
2. La Conferenza esamina e formula proposte per la programmazione, il coordinamento e l'organizzazione dell'attività amministrativa per un costante adeguamento delle strutture del Comune alle esigenze della collettività. Propone la costituzione di gruppi di lavoro per la trattazione di materie riguardanti più assessorati, elabora proposte circa l'organizzazione delle strutture e la politica del personale.

## TITOLO IV

### Uffici

#### Art. 41

##### *Organizzazione Amministrativa*

1. Il Comune informa la sua attività e organizzazione al principio della distinzione tra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli Organi elettivi e compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile, spettanti ai Dirigenti, ferme restando le attribuzioni proprie del Segretario Generale.
2. L'organizzazione amministrativa del Comune è improntata a criteri di trasparenza, economicità, efficienza e funzionalità nella gestione.
3. .... (annullato dal Co.Re.Co.)<sup>4</sup> ...

#### Art. 42

##### *Pianta Organica*

1. Le qualifiche, funzioni e livelli professionali vengono definiti in conformità ai principi fissati dalla legge, dallo Statuto e dai contratti di lavoro.
2. Il personale comunale è inserito in un unico organico ed è assunto mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla Legge per particolari tipi di professionalità.
3. Nel rispetto dell'organico generale, la dotazione delle singole aree di attività del Comune è attuata con criteri di flessibilità in rapporto alle esigenze individuate attraverso i carichi funzionali di lavoro o le rilevazioni oggettive che scaturiranno dall'analisi delle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione.

#### Art. 43

##### *Organizzazione strutturale*

1. Gli Uffici sono istituiti, modificati o soppressi sulla base di valutazioni oggettive in relazione al variare del carico e della modalità di svolgimento delle attività correlato ai programmi dell'Amministrazione.
2. Essi sono organizzati in modo flessibile in relazione ai progetti e agli obiettivi.

---

<sup>4</sup> Comma annullato dal Co.Re.Co. con ordinanza n. 4452/005 del 31.01.2001

3. Per obiettivi determinati e con convenzione a termine, il Comune può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, secondo i criteri contenuti in apposito Regolamento.

4. Le norme del presente articolo si applicano anche agli uffici ed al personale degli Enti dipendenti, salvo quanto diversamente disposto dalle leggi e dai relativi Statuti.

#### **Art. 44**

##### *Disciplina del personale*

1. Le sanzioni ed il procedimento disciplinare riguardanti il personale dipendente sono stabiliti da apposito Regolamento e dal C.C.N.L. del Comparto degli EE.LL.

#### **Art. 45**

##### *Associazioni di dipendenti comunali*

1. L'Amministrazione Comunale pone in essere tutti quegli atti idonei alla promozione, diffusione e sviluppo di attività e programmi sociali, culturali, educativi, artistici, turistici, sportivi e ricreativi, favorendo l'associazionismo tra i dipendenti comunali e mettendo a loro disposizione idonee strutture e servizi.

2. La gestione appartiene all'Associazione e la relativa regolamentazione deve garantire la partecipazione di tutti i lavoratori.

## **TITOLO V**

### **Finanza e Contabilità**

#### **Art. 46**

##### *Disciplina della contabilità comunale*

1. Il sistema contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento.
2. Gli strumenti di previsione contabile sono adottati in coerenza con gli obiettivi indicati dagli atti di programmazione del Comune.

#### **Art. 47**

##### *Contabilità finanziaria*

1. La gestione finanziaria si svolge in conformità al bilancio di previsione annuale e pluriennale che il Consiglio comunale delibera a maggioranza dei consiglieri presenti.
2. La relazione previsionale e programmatica deve contenere anche in allegato:
  - l'analisi sullo stato delle strutture e del personale al 30 giugno di ogni anno;
  - i programmi per le nuove assunzioni di ruolo e a tempo determinato, per la formazione professionale, per l'innovazione tecnologica e organizzativa;
  - le procedure e i risultati per il controllo della produttività;
  - lo stato di applicazione del contratto di lavoro per i dipendenti;
  - le azioni positive per le pari opportunità.
3. La proposta di bilancio, con gli allegati documenti contabili, è predisposta dalla Giunta e deve contenere le priorità da perseguire e i metodi di impostazione.
4. La Giunta, al fine di consentire le consultazioni previste, presenta alle Circoscrizioni la proposta di Bilancio nei termini fissati dal Regolamento sul Decentramento.

#### **Art. 48**

##### *Gestione del patrimonio*

1. La Giunta determina le modalità di utilizzazione dei beni comunali e provvede alla conservazione e gestione del patrimonio comunale, assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e il loro aggiornamento annuale.

2. Alla relazione programmatica è allegato un documento che elenca i beni immobili di proprietà del Comune e indica la loro utilizzazione con i dati risultanti dall'inventario, nonché un piano inerente le modifiche da apportare alla destinazione dei beni e le alienazioni da intraprendere.
3. La cessione dei beni patrimoniali disponibili viene deliberata dal Consiglio comunale.

#### **Art. 49**

##### *Gestione finanziaria*

1. Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco, i Consigli delle Circoscrizioni, nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge e dal presente statuto, impegnano le spese nei limiti degli stanziamenti di bilancio ed in conformità agli atti di programmazione.
2. I Dirigenti impegnano le spese in attuazione del piano esecutivo di gestione.
3. Il pagamento delle spese avviene, di regola, mediante mandati diretti, sottoscritti dal Dirigente individuato dal Regolamento di contabilità nel rispetto delle leggi vigenti. Possono essere disposte aperture di credito, sentito il Collegio dei Revisori, a favore di Funzionari Delegati, nei limiti e con le modalità previsti dal Regolamento di contabilità.
4. I Dirigenti, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la propria responsabilità, curano che tutte le entrate afferenti gli Uffici e servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente ed integralmente. La Ragioneria Comunale contabilizza le predette entrate assegnandole ai singoli capitoli di bilancio in relazione alla loro natura ed al conto dei Residui o della competenza in relazione all'esercizio di appartenenza.

#### **Art. 50**

##### *Ufficio per la fattibilità e l'attuazione dei programmi*

1. Il Comune verifica la fattibilità e l'attuazione dei programmi attraverso l'Ufficio Controllo di Gestione.
2. Il suo funzionamento è disciplinato dal Regolamento Generale di Contabilità.
3. La dotazione organica è disciplinata dal Regolamento Generale Organico.

**Art. 51**  
*Collegio dei Revisori*

1. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale ed a tal fine esprime rilievi e proposte tendenti ad ottenere una migliore efficienza, economicità e produttività, vigila sulla regolarità della gestione, attesta l'esatta quantificazione e rappresentazione dei dati contabili.
2. Il suo funzionamento è disciplinato dal Regolamento di Contabilità.

**Art. 52**  
*Componenti del Collegio dei Revisori*

1. Per i Revisori dei conti valgono le incompatibilità e le cause di decadenza previste dall'articolo 2399 del Codice Civile nonché le stesse cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale. Non possono inoltre esercitare le funzioni di revisori i Consiglieri comunali e gli Amministratori comunali in carica e nel mandato immediatamente precedente, come pure coloro che abbiano un rapporto di prestazione d'opera, anche a carattere continuativo, con il Comune, Enti ed Istituzioni controllate dal Comune stesso o che in questi ricoprano cariche sociali. I Revisori dei conti del Comune di Cagliari non possono ricoprire analogo incarico presso altro Ente pubblico territoriale.
2. Le proposte di nomina dei Revisori devono essere adeguatamente motivate in relazione ai titoli ed alle capacità professionali richieste.
3. I verbali del Collegio sono pubblici.
4. Il Regolamento di contabilità disciplina le modalità di funzionamento, di decadenza, di revoca per inadempienza dei singoli membri e di reintegrazione del Collegio.
5. Per quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le norme di cui al D. L.vo 18/8/2000 n. 267 (T.U.EE.LL.)

## **TITOLO VI**

### **Decentramento**

#### **Art. 53**

##### *Forme di decentramento comunale<sup>5</sup>*

Il Comune di Cagliari è ripartito in Circoscrizioni al fine di promuovere e favorire la partecipazione diretta dei cittadini al governo della comunità locale ed il decentramento nel territorio dei servizi la cui natura e dimensione interessi l'ambito circoscrizionale.

Le attribuzioni delle Circoscrizioni possono essere diversificate in relazione a specifiche condizioni locali. Ad alcune possono essere riconosciuti un maggiore decentramento e una più ampia autonomia organizzativa e funzionale.

Ai sensi del comma precedente è riconosciuta alla Circoscrizione di Pirri una particolare forma di decentramento che viene così denominata "Municipalità di Pirri".

Il Comune riconosce e valorizza, nell'ambito dell'unità di indirizzi dell'Amministrazione comunale, l'autonomia delle Circoscrizioni e della Municipalità di Pirri in cui è articolato il territorio comunale e, in applicazione del principio della sussidiarietà, adegua la propria azione amministrativa alle esigenze del Decentramento.

Il numero delle Circoscrizioni Comunali è pari a 5, rappresentate ognuna da 20 (venti) Consiglieri, compreso il Presidente. La Municipalità di Pirri è rappresentata da 20 (venti) Consiglieri, compreso il Presidente.

Il territorio di pertinenza delle Circoscrizioni e della Municipalità di Pirri è delimitato nella planimetria allegata al Regolamento del Decentramento e al Regolamento della Municipalità di Pirri.

Ciascuna Circoscrizione, con apposita deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, tenuto conto della realtà storica del proprio territorio, sceglie il proprio nome da aggiungere all'indicazione numerica che la distingue dalle altre.

Le successive modifiche al numero delle Circoscrizioni e alla delimitazione territoriale delle Circoscrizioni e della Municipalità di Pirri sono determinati secondo le maggioranze richieste per l'approvazione del Regolamento del Decentramento e del Regolamento della Municipalità di Pirri. L'ambito territoriale delle Circoscrizioni e della Municipalità di Pirri sono determinati nel rispetto del criterio di razionale organizzazione dei servizi e degli specifici caratteri territoriali e socio-economici.

---

<sup>5</sup> Articolo così sostituito con delib. C.C. n. 15 del 07.02.2006

## **Art. 54**

### *Le Circoscrizioni e la Municipalità di Pirri<sup>6</sup>*

1. Le Circoscrizioni e la Municipalità sono organismi di partecipazione e di consultazione, di gestione dei servizi di base ed esercitano le funzioni loro attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento del Decentramento e del Regolamento Speciale per la Municipalità di Pirri. Esercitano inoltre le ulteriori funzioni delegate dal Consiglio Comunale.

2. Le Circoscrizioni esercitano, in particolare, le loro competenze in materie attinenti i settori socio-assistenziale, scolastico, culturale, sportivo e del tempo libero.

3. Alla Municipalità di Pirri sono attribuite le seguenti funzioni, che sono svolte o autonomamente o attraverso Uffici Decentrati della Struttura Centrale del Comune, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale e dal Consiglio della Municipalità, in base alle proprie competenze, in materia di:

- Servizi demografici
- Servizi Tecnici ( Edilizia Privata, Edilizia Pubblica, Servizi Tecnologici, Strade Viabilità e Traffico, Verde Pubblico e Ambiente)
- Patrimonio
- Servizi Sociali
- Sport Turismo, Attività culturali e Servizi Scolastici

4. L'ordinamento, il funzionamento e le attribuzioni delle Circoscrizioni e della Municipalità sono stabiliti dallo Statuto e, rispettivamente, dal Regolamento del Decentramento e dal Regolamento Speciale per la Municipalità di Pirri. Tali Regolamenti dovranno stabilire gli atti del Comune per i quali sarà richiesto il parere preventivo obbligatorio dei Consigli Circoscrizionali o del Consiglio della Municipalità. Il parere è inserito nel testo della deliberazione comunale.

5. Alle Circoscrizioni e alla Municipalità di Pirri sono assegnate risorse finanziarie e personale per l'esercizio delle funzioni loro attribuite dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e dal Consiglio Comunale; nel caso di delega di nuove funzioni la deliberazione consiliare dovrà indicare gli indirizzi, le risorse economiche ed umane disponibili e le procedure di controllo sostitutivo, secondo quanto disposto dal Regolamento del Decentramento e dal Regolamento Speciale per la Municipalità di Pirri.

6. Le deliberazioni dei Consigli di Circoscrizione e della Municipalità di Pirri che, per la loro adozione necessitano dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. 267/2000, divengono esecutive dopo la presa d'atto da parte della Giunta Comunale alla quale vanno trasmesse entro cinque giorni dalla loro adozione. La Giunta Comunale deve procedere all'esame entro 20 giorni dal ricevimento.

---

<sup>6</sup> Articolo così sostituito con delib. C.C. n. 15 del 07.02.2006

## **Art. 55**

### *Il Consiglio di Circoscrizione e il Consiglio della Municipalità di Pirri<sup>7</sup>*

1. Il Consiglio di Circoscrizione e il Consiglio della Municipalità di Pirri sono gli organi di indirizzo e controllo politico-amministrativo e rappresentano le esigenze della popolazione della Circoscrizione e della Municipalità nell'ambito dell'unità del Comune.
2. Il Consiglio Circoscrizionale e il Consiglio della Municipalità di Pirri sono eletti a suffragio diretto contestualmente al Consiglio Comunale, con il sistema proporzionale previsto per i Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, con le modalità previste dall'art. 73 del T.U.E.L. 267/2000. Alla lista o gruppo di liste collegate al candidato Presidente che ha riportato il maggior numero di voti, purché consegua almeno il 35 % dei voti validi, sono attribuiti il 60% dei seggi. I restanti seggi sono ripartiti proporzionalmente fra le altre liste con il sistema d'Hondt. Qualora una o più liste collegate consegua un numero di voti tale da comportare, se calcolati proporzionalmente, l'attribuzione di un numero di seggi superiore al 60%, ovvero, qualora nessuna lista o più liste collegate consegua il 35% dei voti validi, tutti i seggi sono attribuiti proporzionalmente con il sistema d'Hondt. Ciascun elettore può esprimere un solo voto di preferenza individuale. Nell'ambito di ogni lista i candidati sono proclamati eletti secondo l'ordine delle rispettive cifre individuali. A parità di cifra sono proclamati eletti i candidati che precedono nell'ordine di lista. Il Regolamento del Decentramento e il Regolamento della Municipalità di Pirri stabiliscono le altre modalità per lo svolgimento delle elezioni.
3. Le condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità con la carica di Consigliere Circoscrizionale e di Consigliere della Municipalità di Pirri sono stabilite dalla legge. La carica di Presidente e di Consigliere Circoscrizionale e della Municipalità sono incompatibili con la carica di Consigliere Comunale o Consigliere di altra Circoscrizione.
4. La prima seduta del Consiglio Circoscrizionale e del Consiglio della Municipalità di Pirri è convocata dal Presidente entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti.
5. Le modalità di convocazione e funzionamento del Consiglio Circoscrizionale e del Consiglio della Municipalità di Pirri e delle sue articolazioni sono stabiliti rispettivamente dal Regolamento del Decentramento e dal Regolamento della Municipalità di Pirri.
6. Spettano al Consiglio Circoscrizionale e al Consiglio della Municipalità di Pirri le deliberazioni relative alle funzioni assegnate alla Circoscrizione e alla Municipalità di Pirri.

---

<sup>7</sup> Articolo così sostituito con delib. C.C. n. 15 del 07.02.2006

## **Art. 56**

### *Durata in carica del Consiglio Circostrizionale e del Consiglio della Municipalità di Pirri<sup>8</sup>*

1. I Consigli Circostrizionali e il Consiglio della Municipalità di Pirri durano in carica per un periodo equivalente a quello del Consiglio Comunale. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e sino all'elezione dei nuovi i Consigli rimangono in carica limitandosi ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
2. Lo scioglimento o la cessazione anticipata del Consiglio Comunale per le cause previste dalla legge determinano il rinnovo dei Consigli Circostrizionali e del Consiglio della Municipalità di Pirri, i quali continuano ad esercitare le loro funzioni fino all'elezione dei nuovi.
3. Il Consiglio Circostrizionale e il Consiglio della Municipalità di Pirri vengono sciolti dal Consiglio Comunale, a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, quando, nonostante la diffida espressa del Sindaco e previo conforme parere della Commissione permanente al Decentramento, persista in gravi violazioni di legge, dello Statuto e dei Regolamenti, ovvero quando sia nell'impossibilità di funzionare per dimissioni o decadenza del Presidente o di almeno la metà dei consiglieri.
4. In caso di rinnovo anticipato il nuovo Consiglio Circostrizionale, il nuovo Consiglio della Municipalità di Pirri e i rispettivi Presidenti resteranno in carica sino al rinnovo degli altri Consigli Circostrizionali e del Consiglio della Municipalità di Pirri. Non si provvede al rinnovo nel caso in cui lo scioglimento avvenga quando manchi meno di un anno al rinnovo del Consiglio Comunale. In tal caso il Sindaco, sentita la Commissione Consiliare al Decentramento, nomina un Commissario Straordinario per lo svolgimento delle funzioni del Consiglio Circostrizionale, del Consiglio della Municipalità di Pirri e dei rispettivi Presidenti e Consigli di Presidenza.
5. Il Presidente ed il Consiglio di Presidenza restano in carica, ad esclusione del caso di scioglimento anticipato per l'ordinaria amministrazione, sino all'elezione dei nuovi organi.

## **Art. 57**

### *Il Presidente della Circostrizione e il Presidente della Municipalità<sup>9</sup>*

1. Il Presidente rappresenta la Circostrizione o la Municipalità, ne tutela le prerogative e assicura l'esercizio delle funzioni previste dalla Legge e dallo Statuto, secondo quanto previsto rispettivamente dal Regolamento del Decentramento e dal Regolamento della Municipalità di Pirri

---

<sup>8</sup> Articolo così sostituito con delib. C.C. n. 15 del 07.02.2006

<sup>9</sup> Articolo così sostituito con delib. C.C. n. 15 del 07.02.2006

2. Il Presidente della Circoscrizione e il Presidente della Municipalità di Pirri sono eletti a suffragio universale e diretto contestualmente alla elezione dei rispettivi Consigli in un unico turno elettorale. Con la lista di candidati al Consiglio della Circoscrizione e al Consiglio della Municipalità di Pirri deve essere anche presentato il nome e il cognome del candidato alla carica di Presidente. Più liste possono presentare lo stesso candidato alla carica di Presidente e in tal caso le liste si considerano tra di loro collegate.

3. Ciascun candidato alla carica di Presidente deve dichiarare all'atto della presentazione della candidatura il collegamento con una o più liste presentate per l'elezione del Consiglio della Circoscrizione o del Consiglio della Municipalità di Pirri. La dichiarazione ha efficacia solo se convergente con analoga dichiarazione resa dai delegati delle liste interessate.

4. È proclamato eletto Presidente il candidato alla carica che ottiene il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è proclamato eletto Presidente il candidato collegato con la lista o con il gruppo di liste per l'elezione del Consiglio della Circoscrizione o del Consiglio della Municipalità di Pirri che ha conseguito la maggior cifra elettorale complessiva. A parità di cifra elettorale è proclamato Presidente il candidato più anziano di età.

5. Il Presidente svolge le funzioni attribuitegli dalla Legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti comunali e nonché quelle che potranno essere delegate dal Sindaco nella sua qualità di Ufficiale di Governo. In particolare:

- convoca e presiede il Consiglio della Circoscrizione o della Municipalità concordando con i Capigruppo l'ordine del giorno;
- assicura il regolare svolgimento delle sedute;
- cura i rapporti con l'Amministrazione Comunale e con gli altri Enti;
- garantisce il coordinamento dell'attività delle Commissioni di Lavoro con quella del Consiglio;
- segue la procedura di attuazione, in collaborazione con gli Assessori comunali competenti, delle deliberazioni del Consiglio Comunale che riguardano la Circoscrizione o la Municipalità.

6. Nella prima seduta il Consiglio Circoscrizionale e il Consiglio della Municipalità di Pirri eleggono nel loro seno, a scrutinio segreto e con voto limitato a uno, due Vice Presidenti di cui uno, il più votato, con funzione di Vice Presidente Vicario.

7. Il Presidente della Circoscrizione e della Municipalità di Pirri, conseguentemente, i due vice Presidenti e l'intero Consiglio decadono in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati. Viene messa in discussione non prima di 5 gg. e non oltre 10 gg. dalla sua presentazione.

8. Le modalità di elezione, funzioni e competenze del Presidente e dei Vice Presidenti della Circoscrizione e della Municipalità di Pirri e dell'Ufficio di

Presidenza della Municipalità di Pirri sono disciplinate dal Regolamento del Decentramento e dal Regolamento Speciale della Municipalità.

**Art. 58**

*Il Consiglio di Presidenza e l'Ufficio di Presidenza<sup>10</sup>*

1. Il Presidente e i due Vice Presidenti costituiscono il Consiglio di Presidenza delle Circoscrizioni e della Municipalità. L'Ufficio di Presidenza è l'organo esecutivo della Municipalità di Pirri. I Regolamenti del Decentramento e della Municipalità di Pirri ne disciplinano le attribuzioni e il funzionamento.

**Art. 59**

*Attività di vigilanza e coordinamento tra le Circoscrizioni  
Consiglio dei Presidenti delle Circoscrizioni e della Municipalità<sup>11</sup>*

1. Alla Commissione Consiliare permanente al Decentramento compete la verifica sullo svolgimento dei servizi attribuiti e delegati alle Circoscrizioni e alla Municipalità. Alla stessa è attribuito inoltre il controllo sul funzionamento delle stesse. La Commissione a tal fine presenta al Consiglio Comunale, all'inizio di ogni anno, una relazione sullo stato di attuazione del decentramento.

2. È istituito il Consiglio dei Presidenti delle Circoscrizioni e della Municipalità presieduto dal Presidente della Commissione Consiliare permanente al Decentramento. Il Consiglio dei Presidenti formula proposte in ordine al coordinamento dell'attività delle Circoscrizioni e della Municipalità.

---

<sup>10</sup> Articolo così sostituito con delib. C.C. n. 15 del 07.02.2006

<sup>11</sup> Articolo così sostituito con delib. C.C. n. 15 del 07.02.2006

## **TITOLO VII**

### **Forme di partecipazione**

#### **Art. 60**

##### *Partecipazione Popolare*

1. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini mediante strumenti idonei a conoscere l'orientamento su questioni di interesse generale, materie di competenza comunale, anche per specifiche categorie o settori di esse, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti.

#### **Art. 61**

##### *Consulte*

1. Al fine di promuovere e favorire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale e garantire strumenti di collegamento tra la società civile e gli organi di governo locale, il Comune istituisce le Consulte.

2. Il Regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce le materie di competenza e le modalità di formazione e funzionamento delle Consulte.

#### **Art. 62**

##### *Competenze delle Consulte*

1. Le Consulte, nelle materie di competenza:

- esprimono pareri preventivi su atti comunali;
- formulano proposte agli organi Comunali per l'adozione di atti;
- formulano proposte per la gestione e l'uso dei servizi e dei beni comunali;
- verificano la rispondenza fra obiettivi, programmi e realizzazioni per ciascuna materia di competenza.

#### **Art. 63**

##### *Albo delle Associazioni*

1. Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune, è istituito l'Albo delle forme associative.

2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinati dal Regolamento degli istituti di partecipazione.

3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni e le altre libere forme associative devono produrre esplicita richiesta, dichiarando il possesso dei requisiti di cui all'art. 18 della Costituzione.

#### **Art. 64**

##### *Forme Associative*

1. Le Associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'Albo, secondo le modalità previste dalle leggi e dai Regolamenti vigenti, possono:

- a) partecipare alle Consulte Comunali;
- b) esprimere pareri e proposte per la gestione e l'uso dei servizi e dei beni comunali;
- c) ottenere il patrocinio ed il sostegno del Comune per le attività dalle stesse organizzate;
- d) utilizzare le strutture, i beni e i servizi comunali;
- e) gestire strutture e servizi comunali.

#### **Art. 65**

##### *Istanze - Petizioni - Proposte*

1. I cittadini, in forma singola o associata, possono rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi individuali e collettivi, indirizzandole al Sindaco.

2. Alle stesse è data risposta scritta e motivata da parte del Sindaco o suo delegato entro i tempi stabiliti per procedimenti amministrativi.

3. Il Segretario Generale provvede alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte pervenute inserendo in apposito registro gli estremi delle stesse e gli eventuali provvedimenti adottati.

4. Il registro è disponibile alla consultazione del pubblico.

#### **Art. 66**

##### *Referendum*

1. Il Referendum consultivo è promosso dal Comune, dalle Circoscrizioni, dai cittadini e può riguardare solo materie ad esclusiva competenza locale.

2. Non possono essere sottoposti a referendum consultivi:
  - gli atti di tutela delle minoranze;
  - gli argomenti relativi a tributi e bilancio.
3. Hanno diritto a partecipare al voto tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Lo svolgimento delle attività referendarie è disciplinata da Regolamento.

#### **Art. 67**

##### *Ammissibilità dei Referendum*

Il Referendum promosso dal Comune è ammesso se il Consiglio ne delibera l'ammissibilità mediante mozione motivata, approvata a maggioranza dei consiglieri assegnati.

Il Referendum promosso dalle Circoscrizioni è deliberato con la stessa maggioranza di cui al 1° comma da almeno la metà più uno dei Consigli di Circoscrizione.

Il Referendum promosso dai cittadini è ammesso quando è richiesto da 5.000 elettori iscritti nelle liste del Comune di Cagliari.

La richiesta deve essere presentata al Sindaco da un comitato promotore composto da almeno 10 cittadini; entro 10 giorni la richiesta referendaria, prima della raccolta delle firme è sottoposta a giudizio di ammissibilità da parte di una Commissione composta dal Segretario generale, da un docente universitario esperto nella materia oggetto del referendum designato dall'Università e da un magistrato designato dal Presidente del tribunale Amministrativo Regionale che ne assume la Presidenza.

La raccolta delle firme deve avvenire entro tre mesi dal giudizio di ammissibilità.

Qualora al referendum abbia partecipato più del 50% degli aventi diritto e ove la proposta consegua la maggioranza dei voti validamente espressi, il Sindaco, entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, iscrive all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale il relativo argomento.

## **TITOLO VIII**

### **Garanzia nell'attività amministrativa**

#### **Art. 68**

##### *Diritto dei cittadini all'informazione*

1. Il Comune assicura l'informazione ai singoli cittadini e la tutela dei loro diritti mediante l'Ufficio Relazioni con il pubblico, che dipende funzionalmente dal Sindaco.
2. Le modalità del funzionamento dell'Ufficio sono stabilite dal Regolamento.

#### **Art. 69**

##### *Procedimento amministrativo*

1. L'avvio di procedimenti amministrativi da parte del Comune o di terzi deve essere comunicato ai diretti interessati e a coloro che per legge o regolamento debbano intervenirvi. Se il procedimento amministrativo riguarda interessi diffusi, deve essere idoneamente pubblicizzato.
2. Per ciascun provvedimento sono indicati, con il suo responsabile, gli uffici preposti all'istruttoria, agli adempimenti procedurali e all'adozione dell'atto finale.
3. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, adeguatamente motivati, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.
4. Sono esclusi dal procedimento di cui al primo comma i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale.
5. Sono altresì esclusi i Regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

#### **Art. 70**

##### *Intervento dei soggetti interessati nel procedimento amministrativo*

1. I soggetti, portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

2. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente comma hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;
- c) di essere ascoltati, a richiesta, dal responsabile del procedimento.

3. Dell'audizione di cui alla lettera c del precedente comma, da tenersi entro 15 giorni dalla richiesta e comunque prima della emanazione dell'atto, deve essere redatto apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

#### **Art. 71**

##### *Motivazione degli atti*

1. L'atto amministrativo deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che ne hanno determinato l'emanazione.
2. La presentazione di memorie scritte, di documenti o di audizioni deve essere indicata nell'atto, unitamente alle motivazioni del loro accoglimento o rigetto.

#### **Art. 72**

##### *Diritto di accesso agli atti*

1. È riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. Il Regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire.
3. Il Sindaco, ai sensi dell'art. 10 del D. L.vo 18/8/2000 n. 267 (T.U.EE.LL), può dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione.

#### **Art. 73**

##### *Difensore Civico*

1. È istituito il Difensore Civico comunale.
2. Anche su istanza dei cittadini singoli o associati, Il Difensore Civico segnala abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'Amministrazione Comunale, di Enti, Istituzioni e Aziende dipendenti dal Comune. Può accertare i motivi di inerzia o di ritardo nella definizione di singoli provvedimenti amministrativi.
3. Entro il mese di gennaio di ogni anno presenta al Sindaco, per il Consiglio Comunale, una relazione sugli interventi eseguiti e sulle disfunzioni riscontrate

durante lo svolgimento della propria attività, nonché le proposte per il miglioramento dei servizi. Analoghe relazioni potrà altresì presentare all'attenzione del Consiglio nei casi particolarmente importanti.

#### **Art. 74**

##### *Elezione e disciplina del Difensore Civico*

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza di tre quarti dei componenti, tra i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Qualora la maggioranza di tre quarti non venga raggiunta dopo due votazioni, tenutesi in distinte sedute, è eletto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Deve avere esperienza almeno quinquennale nella dirigenza pubblica o privata o nell'esercizio di professioni nel settore giuridico – amministrativo.
3. Dura in carica quattro anni dalla data delle elezioni e non è rieleggibile.
4. L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con attività o incarichi che possano comportare conflitti di interesse con il Comune. Il Difensore Civico non può, durante il mandato, svolgere attività politica nell'ambito dei partiti o gruppi politici.
5. I candidati alla carica di Difensore Civico sono tenuti a comunicare al Consiglio comunale la propria appartenenza a organismi, associazioni o società. L'inosservanza di tale obbligo comporta la decadenza dalla candidatura o dalla carica.
6. Quanto non previsto dal presente Statuto è disciplinato da apposito Regolamento comunale sul Difensore Civico.

#### **Art. 75**

##### *Ufficio del Difensore Civico*

1. Il Difensore Civico, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale di proprio ufficio, composto da personale esecutivo e di concetto dipendente del Comune.
2. È prevista la possibilità, per le più dirette mansioni di collaborazione, del ricorso di personale esterno assunto con contratto a tempo determinato pubblico o privato, come la stipula di convenzioni a termine per la previsione di collaborazioni esterne per la natura di alta specializzazione e contenuto di professionalità inerente la particolare funzione.
3. La dotazione organica dell'Ufficio del Difensore Civico è definita con Regolamento approvato dal Consiglio; la proposta alla Giunta dei nominativi dei collaboratori esterni è formulata dallo stesso Difensore Civico.

4. Il bilancio comunale dovrà prevedere appositi capitoli di spesa per il funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico.

## **TITOLO IX**

### **Servizi**

#### **Art. 76**

##### *Gestione dei Servizi*

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici nelle forme e nei modi previsti dalla legge promuovendo l'associazione e la cooperazione con altri Enti pubblici operanti nel territorio e ricercando forme di collaborazione con i privati singoli o associati.
2. La scelta delle diverse forme gestionali dovrà essere operata dal Consiglio sulla base della natura del servizio e improntata a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
3. La individuazione delle modalità di gestione per ciascun servizio dovrà essere motivata da una relazione della Giunta Comunale che evidenzia i motivi di opportunità economica e sociale della scelta operata.

#### **Art. 77**

##### *Indirizzi e controlli*

1. Il Comune esercita le funzioni di indirizzo e controllo nei confronti dei soggetti terzi gestori dei servizi con le seguenti modalità:
  - a) approvazione da parte del Consiglio comunale, su proposta della Giunta, di un documento di priorità e indirizzi programmatici, comprensivo anche delle indicazioni per la politica generale delle tariffe non regolamentate da norme di legge, al quale i soggetti devono uniformare i programmi e i bilanci annuali e pluriennali;
  - b) emanazione di norme di indirizzo e direttive da parte del Comune;
  - c) la verifica dei risultati di gestione.

#### **Art. 78**

##### *Orari dei servizi*

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, promuove gli atti e le intese necessari a coordinare gli orari degli esercizi comunali, dei servizi pubblici, compresi quelli delle amministrazioni periferiche dello Stato, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

2. Il Comune a tal fine istituisce un osservatorio che sarà disciplinato da apposito regolamento.

#### **Art. 79**

##### *Normativa dei Servizi*

1. Il Comune impronta la gestione dei servizi pubblici, la realizzazione delle opere pubbliche e degli appalti e l'affidamento di ricerche, consulenza e progettazione al principio della massima trasparenza.

2. A tal fine verranno adottate le necessarie forme di pubblicizzazione degli atti, e disciplinati con appositi regolamenti:

- a) l'istituzione di una anagrafe delle imprese operanti nel territorio;
- b) la pubblicazione delle opere a trattativa privata;
- c) le norme in materia di forniture e appalti dei servizi;
- d) la stipula di protocolli d'intesa con le imprese operanti nel settore degli appalti pubblici;
- e) il conferimento degli incarichi di progettazione, direzione, collaudo delle opere pubbliche a liberi professionisti;
- f) il conferimento di incarichi professionali di consulenza.

#### **Art. 80**

##### *Azienda speciale*

1. La gestione dei servizi, ove è richiesta particolare dinamicità e caratteristiche economiche-imprenditoriali, può essere esercitata a mezzo di aziende speciali.

2. La costituzione dell'azienda speciale viene deliberata dal Consiglio Comunale che, con l'approvazione dello Statuto aziendale, determina scopi e mezzi a sua disposizione, gli atti da sottoporre all'esame ed approvazione degli organi del Comune e le norme per la nomina e la revoca degli amministratori.

3. I piani-programmi, i bilanci ed i Conti Consuntivi, unitamente alle relazioni illustrative dei risultati conseguiti in corrispondenza dei costi sostenuti sono approvati dal Consiglio comunale.

4. Gli Amministratori sono scelti tra persone di provata capacità tecnica-amministrativa, restano in carica per la durata in carica del Sindaco che li ha nominati e continuano ad esercitare la loro funzione fino al rinnovo delle cariche.

5. Il direttore dell'azienda è nominato dall'organo deliberante dell'azienda.

**Art. 81**  
*Istituzioni*

1. Nell'ipotesi in cui si voglia provvedere alla formazione di una Istituzione, il Consiglio comunale delibera il Regolamento che ne disciplina la struttura e le funzioni.

**Art. 82**  
*Concessioni a terzi*

1. Qualora si intenda affidare a terzi servizi in concessione di sola gestione, il Consiglio comunale delibera la relativa convenzione, nel rispetto della legislazione vigente e comunque a seguito di un procedimento di pubblica selezione.

**Art. 83**  
*Partecipazione a società per azioni*

1. La partecipazione del Comune a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale è deliberata dal Consiglio comunale sulla base di una proposta contenente le necessarie indicazioni sugli scopi sociali, sui programmi, sull'entità e la distribuzione del capitale tra Enti pubblici e privati.

2. Salvo espressa deroga consiliare e per periodi limitati la partecipazione del Comune non può essere superiore al 60% del capitale sociale da sottoscrivere ovvero quale risulta dopo l'intervento del Comune.

3. Questo limite è superabile solo nel caso di recesso di un socio o nel caso di acquisto di azioni da un altro socio.

4. A tal fine lo Statuto societario deve prevedere il diritto di prelazione del Comune nell'acquisto di azioni da altri soci.

5. Ogni modificazione del rapporto della compartecipazione del Comune al capitale azionario deve essere preventivamente autorizzato dal Consiglio Comunale.

6. Lo Statuto societario, che viene recepito dal Consiglio Comunale, deve prevedere a favore del Comune la nomina diretta di uno o più amministratori o Sindaci che possono essere revocati soltanto dal Comune stesso; deve inoltre prevedere le norme per la nomina e la revoca degli amministratori.

7. Lo Statuto societario deve prevedere maggioranze qualificate per l'adozione di delibere di particolare rilievo.

8. Gli amministratori ed i Sindaci della società di nomina comunale debbono relazionare trimestralmente al Sindaco sulla conduzione delle attività sociali, ponendo in evidenza lo stato di attuazione dei programmi presentati, gli eventuali

ritardi nel conseguire gli obiettivi, unitamente alle proposte di correttivi, nonché sulla situazione economico-finanziaria della società.

9. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento gestionale e finanziario della società, eccezion fatta per situazioni di particolare rilievo, nel qual caso informa tempestivamente la Giunta ed il Consiglio per le conseguenti deliberazioni.

#### **Art. 84**

##### *Servizi Pubblici Locali*

1. In rapporto alla dimensione ed alla materia dei servizi, al loro carattere strategico, il Comune può stipulare accordi di programma, convenzioni, costituire consorzi con i diversi Enti istituzionali operanti nell'area, può altresì costituire società per azioni a prevalente capitale pubblico.

2. Tutti gli atti costitutivi sono deliberati dal Consiglio comunale.

#### **Art. 85**

##### *Accordi di programma*

1. Ai fini della stipula di accordi di programma, quando gli interventi sono di competenza prevalente del Comune, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta o del Consiglio, secondo le rispettive competenze, promuove la conclusione dell'accordo, convocando i rappresentanti delle amministrazioni interessate.

2. L'adesione ad accordi di programma promossi da altre amministrazioni è deliberata dal Consiglio o dalla Giunta, secondo le rispettive competenze, in relazione all'apposita richiesta rivolta al Comune.

3. È in ogni caso richiesta la deliberazione del Consiglio per la stipulazione di accordi la cui esecuzione comporti sostanziali modifiche a deliberazioni già adottate o da cui derivino impegni che implicino la competenza del Consiglio medesimo.

#### **Art. 86**

##### *Ufficio Stampa e Documentazione*

1. È istituito l'Ufficio Stampa e Documentazione, che cura l'informazione verso l'esterno dell'attività dell'Ente, anche con la redazione di un apposito notiziario. Tale ufficio può avvalersi di giornalisti con i quali è stabilita apposita convenzione che cessa con la legislatura. Attua campagne promozionali e pubblicitarie di attività e servizi comunali attraverso i media.

2. Cura e coordina la tenuta, la conservazione e la consultazione dell'archivio storico e documentario comunale, istituendo apposito servizio archivistico.

## **TITOLO X**

### **Norme transitorie**

#### **Art. 87**

##### *Approvazione dei regolamenti*

1. Per l'approvazione e modifica del Regolamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari è valida la maggioranza prevista per l'approvazione dello Statuto.
2. Per l'approvazione e modifica degli altri regolamenti è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Se questa non viene raggiunta dopo due votazioni è ammessa la maggioranza semplice nella votazione, da attuarsi in successiva seduta.
3. La stesura dei regolamenti è formulata dalla Commissione Statuto.

#### **Art. 88**

##### *Norma Transitoria*

1. I regolamenti previsti dallo Statuto, per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge, sono deliberati entro dodici mesi dalla entrata in vigore dello Statuto.
2. Nelle more della emanazione dei regolamenti previsti dal presente Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esse espressamente demandate, continuano ad applicarsi i Regolamenti vigenti, in quanto compatibili con le norme statutarie.
3. Entro centoventi giorni dalla entrata in vigore del presente statuto il Consiglio Comunale deve approvare il Regolamento delle Circoscrizioni.

#### **Art. 89**

##### *Riassetto delle funzioni del Comune*

1. Entro sei mesi dalla approvazione dello Statuto la Giunta presenta al Consiglio una proposta per il riassetto delle proprie funzioni articolate per settori organici di materie.  
Dovrà altresì essere contestualmente adeguata l'organizzazione delle strutture burocratiche e amministrative.

**Art. 90**  
*Norma Transitoria*  
*Circoscrizioni*

1. Fino all'approvazione ed all'entrata in vigore del nuovo regolamento per il Decentramento il Comune di Cagliari è ripartito nelle seguenti Circoscrizioni:

- Circoscrizione n° 1
- Circoscrizione n° 2
- Circoscrizione n° 3
- Circoscrizione n° 4
- Circoscrizione n° 5
- Circoscrizione n° 6

ed il territorio di pertinenza delle Circoscrizioni è delimitato nella planimetria allegata alla deliberazione del C.C. n. 75 del 06.05.1997 sotto la lettera "A".

**Art. 91**  
*Circoscrizione di Pirri*

1. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio comunale approva con la maggioranza prevista per lo Statuto e sulla base di una proposta della Circoscrizione di Pirri, uno speciale Regolamento di decentramento per la Circoscrizione di Pirri.

**Art. 92**  
*Modifiche Statutarie*

1. Le modifiche dello statuto sono adottate con le procedure di cui all'art. 6 comma 4 del D. L.vo 18/8/2000 n. 267 (T.U.EE.LL.)

**Art. 93**  
*Norma transitoria finale*

1. Nelle materie in ordine alle quali si renda necessario, in base alle norme di legge e statutarie l'adozione di appositi regolamenti, continua ad applicarsi, fino alla loro entrata in vigore la normativa attualmente vigente, in quanto compatibile.

# INDICE

<b>Preambolo</b> .....	1
<b>TITOLO I – Principi Istituzionali</b> .....	2
Art. 1 – Il Comune di Cagliari.....	2
Art. 2 – Stemma e gonfalone .....	2
Art. 3 – Bandiere .....	3
Art. 4 – Toponomastica.....	3
Art. 5 – Cittadinanza onoraria.....	3
Art. 6 – Gemellaggio.....	3
Art. 7 – Rapporti con Enti ed Istituzioni – Città metropolitana .....	3
Art. 8 – Funzione del Comune.....	4
Art. 9 – Funzioni di Programmazione.....	4
Art. 10 – Ricerca scientifica .....	5
Art. 11 – Pari opportunità .....	5
<b>TITOLO II – Organi di Governo</b> .....	6
Art. 12 – Organi del Comune.....	6
Art. 13 – Consiglio Comunale.....	6
Art. 14 – Presidenza e Vice Presidenza del Consiglio Comunale .....	6
Art. 15 – Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.....	6
Art. 16 – Gruppi Consiliari .....	7
Art. 17 – Segreteria dei Gruppi consiliari .....	7
Art. 18 – Personale di Segreteria dei Gruppi consiliari .....	7
Art. 19 – Conferenza dei Presidenti dei Gruppi .....	7
Art. 20 – Commissioni consiliari.....	8
Art. 21 – Commissioni speciali .....	8
Art. 22 – Commissione pari opportunità .....	8
Art. 23 – Commissione di controllo e garanzia .....	9
Art. 24 – Nomine rappresentanti del Comune .....	9
Art. 25 – Il Consigliere Comunale.....	10
Art. 26 – Indennità di funzione .....	10
Art. 27 – Decadenza e dimissioni dei consiglieri.....	11
Art. 28 – Giunta .....	12
Art. 29 – attribuzioni della Giunta.....	12

Art. 30 – Sindaco .....	12
Art. 31 – Uso della lingua sarda .....	13
<b>TITOLO III – Organi Burocratici .....</b>	<b>14</b>
Art. 32 – Segretario Generale .....	14
Art. 33 – Vice Segretario Generale.....	14
Art. 34 – Direttore Generale .....	14
Art. 35 – Criteri di attribuzione degli incarichi dirigenziali.....	15
Art. 36 – Incarichi di collaborazione esterna .....	15
Art. 37 – Funzioni dirigenziali .....	15
Art. 38 – Organizzazione degli uffici.....	16
Art. 39 – Personale e dotazione organica .....	16
Art. 40 – Conferenza dei Dirigenti.....	17
<b>TITOLO IV - Uffici .....</b>	<b>18</b>
Art. 41 – Organizzazione amministrativa .....	18
Art. 42 – Pianta Organica .....	18
Art. 43 – Organizzazione strutturale .....	18
Art. 44 – Disciplina del personale.....	19
Art. 45 – Associazioni di dipendenti comunali .....	19
<b>TITOLO V – Finanza e Contabilità.....</b>	<b>20</b>
Art. 46 – Disciplina della contabilità comunale.....	20
Art. 47 – Contabilità finanziaria.....	20
Art. 48 – Gestione del patrimonio .....	20
Art. 49 – Gestione finanziaria.....	21
Art. 50 – Ufficio per la fattibilità e l’attuazione dei programmi .....	21
Art. 51 – Collegio dei Revisori .....	22
Art. 52 – Componenti del Collegio dei Revisori .....	22
<b>TITOLO VI - Decentramento .....</b>	<b>23</b>
Art. 53 – Forme di decentramento comunale .....	23
Art. 54 – Le Circoscrizioni e la Municipalità di Pirri.....	24
Art. 55 – Il Consiglio di Circoscrizione e il Consiglio della Municipalità di Pirri.....	25
Art. 56 – Durata in carica del Consiglio Circostrizionale e del Consiglio della Municipalità di Pirri .....	26
Art. 57 – Il Presidente della Circoscrizione e il Presidente della Municipalità.....	26
Art. 58 – Il Consiglio di Presidenza e l’Ufficio di Presidenza .....	28

Art. 59 – Attività di vigilanza e coordinamento tra le Circoscrizioni .....	28
<b>TITOLO VII – Forme di partecipazione .....</b>	<b>29</b>
Art. 60 – Partecipazione popolare .....	29
Art. 61 – Consulte.....	29
Art. 62 – Competenze delle Consulte .....	29
Art. 63 – Albo delle Associazioni .....	29
Art. 64 – Forme Associative .....	30
Art. 65 – Istanze – Petizioni - Proposte.....	30
Art. 66 – Referendum.....	30
Art. 67 – Ammissibilità dei Referendum .....	31
<b>TITOLO VIII – Garanzia nell’attività amministrativa .....</b>	<b>32</b>
Art. 68 – Diritto dei cittadini all’informazione .....	32
Art. 69 – Procedimento amministrativo .....	32
Art. 70 – Intervento dei soggetti interessati nel procedimento amministrativo .....	32
Art. 71 – Motivazione degli atti .....	33
Art. 72 – Diritto di accesso agli atti.....	33
Art. 73 – Difensore Civico.....	33
Art. 74 – Elezione e disciplina del Difensore Civico .....	34
Art. 75 – Ufficio del Difensore Civico .....	34
<b>TITOLO IX - Servizi .....</b>	<b>36</b>
Art. 76 – Gestione dei Servizi .....	36
Art. 77 – Indirizzi e controlli .....	36
Art. 78 – Orari dei servizi.....	36
Art. 79 – Normativa dei Servizi .....	37
Art. 80 – Azienda speciale .....	37
Art. 81 – Istituzioni .....	38
Art. 82 – Concessioni a terzi.....	38
Art. 83 – Partecipazione a società per azioni.....	38
Art. 84 – Servizi Pubblici Locali.....	39
Art. 85 – Accordi di programma.....	39
Art. 86 – Ufficio Stampa e Documentazione .....	39
<b>TITOLO X – Norme transitorie.....</b>	<b>41</b>
Art. 87 – Approvazione dei regolamenti.....	41
Art. 88 – Norma Transitoria .....	41

Art. 89 – Riassetto delle funzioni del Comune.....	41
Art. 90 – Norma Transitoria – Circoscrizioni .....	42
Art. 91 – Circoscrizione di Pirri.....	42
Art. 92 – Modifiche Statutarie .....	42
Art. 93 – Norma transitoria finale.....	42