

COMUNE DI PAU

IL PRESENTE STATUTO:

- 1)- E' Stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 02.02.2000 atto n. 5;
- 2)- E' stato esaminato dal CO.RE.CO. di Cagliari nella seduta del 01 marzo 2000 numero
460/2000
- 3)- E' entrato in vigore il giorno 09 marzo 2000

TITOLO I

IL COMUNE

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Principi fondamentali

Il Comune di Pau nella sua qualità di Ente Locale Autonomo rappresenta la propria Comunità, della quale promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi, secondo gli indirizzi e la volontà che questa indica.

Nel presente Statuto, salvo diversa ed esplicita indicazione in esso contenuta e divieti di legge, sono considerati cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale o che abbiano con esso un rapporto qualificato e non occasionale, per ragioni di lavoro o di studio.

Il Comune si avvale della sua autonomia per il perseguimento dei fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione Autonoma della Sardegna, del presente Statuto e delle consuetudini della comunità paese.

Il Comune è dotato di autonomia statutaria, organizzativa e amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune è titolare di funzioni proprie secondo il principio della sussidiarietà. Nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle conferitegli il Comune opera secondo il principio della sussidiarietà, utilizzando l'intervento di famiglie, associazioni, comunità e imprese private.

Art. 2

Sede

Il territorio del Comune di Pau, situato nella regione storica della Marmilla, si estende per 14,8 kmq e confina con i Comuni di Ales, Palmas Arborea, Santa Giusta e Villaverde, con i quali condivide antichi vincoli di solidarietà.

Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco e gli uffici hanno la loro sede nel palazzo civico dove si riuniscono normalmente. In casi particolari il Sindaco può riunire il Consiglio e la Giunta in altri luoghi diversi dal palazzo civico.

Art. 3

Segni distintivi

Il Comune ha uno stemma e un gonfalone deliberati dal Consiglio Comunale così descritti:

Arma: di azzurro, alla quercia d'oro, sradicata nella campagna erbosa di verde, a tre pernici, variopinte al naturale, ferme in punta, una accanto all'altra;

Gonfalone: drappo di colore giallo caricato all'arma sopra descritta ed ornato di ricchi fregi d'argento.

L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

Il Comune espone le bandiere della Repubblica Italiana, della Regione Sarda e dell'Unione Europea nelle ricorrenze stabilite per legge.

Art. 4

Finalità

Il Comune di Pau rappresenta l'intera popolazione del territorio e promuove lo sviluppo delle risorse naturali e culturali presenti nel proprio territorio per garantire una sua corretta gestione, una migliore qualità della vita e un corretto progresso economico.

Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e all'attività amministrativa.

Promuove e incentiva le attività di produzione dei beni e dei servizi che, attraverso l'uso razionale e oculato delle risorse ricavano ricchezze, garantiscano benessere e incentivino l'occupazione.

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi Statali e Regionali e in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

Art. 5

Sviluppo sociale, culturale, sportivo ed economico

Lo sviluppo sociale, culturale, sportivo ed economico, la tutela e la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali e umane è perseguito attraverso la promozione e la gestione diretta e indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità stabilite dallo Statuto.

Il Comune adotta il metodo della programmazione, in accordo con le linee di sviluppo perseguite dalla Regione, dallo Stato e dall'Unione Europea, al fine di favorire lo sviluppo sociale e in particolare l'occupazione.

Il Comune promuove e favorisce la formazione di gruppi culturali, sportivi e di volontariato per una maggiore partecipazione della comunità alle scelte sul futuro del suo territorio.

Il Comune nell'ambito delle proprie competenze e possibilità darà particolare impulso agli interventi diretti alla tutela dei diritti delle persone anziane, dell'infanzia e di chiunque si trovi in stato di difficoltà, difendendo il diritto a una migliore qualità della vita, allo studio e al lavoro.

Il Comune mira al superamento di ogni forma di emarginazione sociale, al sostegno di soggetti particolarmente deboli, portatori di handicap, giovani, anziani, emigrati e immigrati.

Art. 6

Albo per la pubblicità e l'informazione

Il Comune assicura il massimo della pubblicità e dell'informazione sulle attività svolte per garantire la partecipazione del cittadino e la trasparenza dell'operato.

Nella sede Comunale, ed eventualmente in altri luoghi pubblici, sono previsti spazi appositi per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e tutto ciò che sia soggetto a tale forma di pubblicità.

Il Segretario comunale, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti.

CAPO II

ATTIVITÀ NORMATIVA

Art. 7

Statuto

Lo Statuto è l'insieme delle norme che fissano i principi ai quali devono ispirarsi l'organizzazione e l'ordinamento della comunità locale. In questo modo si realizza il dettato costituzionale dell'autonomia mediante il quale si legittimano le specificità di ogni realtà locale.

Il Comune esercita la propria autonomia nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali fissati dalle leggi dello Stato e della Regione Sardegna.

Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale col voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora questa maggioranza non venga raggiunta, la votazione viene ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Tali disposizioni si applicano anche per l'approvazione delle modifiche e delle integrazioni statutarie.

Ciascun consigliere comunale ha il diritto di richiedere la modifica delle norme statutarie. La modifica può essere richiesta anche da parte di almeno il 15% dei cittadini residenti aventi diritto di voto.

Lo Statuto non può essere sottoposto a revisione se non sia trascorso un anno dalla sua entrata in vigore o dall'ultima modifica, fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 9. L'abrogazione totale dello Statuto impone la contestuale approvazione delle norme sostitutive.

Fino al giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto, rimane in vigore il precedente.

Lo Statuto, dopo l'approvazione del Consiglio, è inviato nei termini di legge, agli organismi regionali per il controllo di legittimità e, dopo l'approvazione dello stesso, alla Regione per la pubblicazione sul bollettino ufficiale (BURAS).

Approvato dal Comitato Regionale di Controllo, lo Statuto è affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno.

Lo Statuto, le sue modifiche e le sue integrazioni, entro quindici giorni dalla loro esecutività, vengono pubblicizzati per favorirne la reale conoscenza da parte della comunità, mediante la esposizione negli appositi spazi comunali e l'invio di copia alle Scuole e alle altre strutture con valenza sociale.

Le norme statutarie in contrasto con le leggi generali della Repubblica sono adeguate attraverso il procedimento di revisione statutaria entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi stesse. Decorso tale termine le norme statutarie in contrasto con i principi si intendono abrogate

Art. 8

Regolamenti

Il Consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato pubblico avviso tramite l'affissione all'Albo Pretorio e ogni altra forma utile, per consentire a chiunque ne abbia interesse la presentazione di osservazioni o memorie in merito, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

I regolamenti, le modifiche e le integrazioni agli stessi entrano in vigore decorsi quindici giorni

dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

Art. 9

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Spetta al Consiglio comunale deliberare le disposizioni di applicazione, in dipendenza dell'entrata in vigore di normative emanate dalla Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione recependo, adeguando e adottando il complesso normativo del Comune alle nuove disposizioni.

Le deliberazioni di cui sopra hanno natura regolamentare e gli atti e i provvedimenti dell'Ente devono essere emanati nel rispetto delle relative disposizioni.

Art. 10

Fonti di interpretazione e di applicazione

L'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari spetta, nell'ambito delle rispettive competenze, al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, al Segretario comunale e ai Responsabili dei servizi.

L'emanazione di circolari e direttive di applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari spetta al Segretario comunale e ai Responsabili dei servizi nell'ambito delle proprie funzioni e attribuzioni.

CAPO III

ORDINAMENTO

Art. 11

Riparto competenze

L'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente, comprese quelle per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate, è disciplinata dalla legge 142/1990, dalle leggi che dettano principi e disposizioni in materia e dal presente Statuto.

Il Consiglio comunale stabilisce i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'esercizio delle competenze gestionali per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi degli organi politici.

Art. 12

Regolamento dei conflitti di competenza

I conflitti di competenza sorti tra funzionari o responsabili di uffici e servizi sono decisi con provvedimento del Segretario comunale.

La risoluzione di conflitti di competenza tra gli organi elettivi e quelli burocratici spetta al Consiglio comunale.

I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

TITOLO II

GLI ORGANI ELETTIVI

CAPO I

DEFINIZIONE

ART. 13

Gli organi elettivi del Comune

Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 14

Competenze

Il Consiglio comunale rappresenta la comunità paese, stabilisce l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:

- a) gli statuti dell'Ente, i regolamenti, la definizione dei criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati e quelli di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) le convenzioni tra Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a Società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;

Art. 15

Il regolamento del Consiglio Comunale

Il Consiglio comunale è dotato di propria autonomia funzionale e organizzativa. Il suo funzionamento, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento che prevede le modalità per la convocazione, il numero dei consiglieri necessario per la validità della seduta, le modalità di presentazione e discussione delle proposte.

Il regolamento indica, altresì, le modalità di esercizio della funzione di controllo del Consiglio sull'attuazione degli obiettivi programmatici, sull'efficienza della gestione, sull'organizzazione dei servizi e sulla contabilità relativa alla gestione delle entrate e delle spese.

Il regolamento del Consiglio comunale è approvato a maggioranza assoluta,

Art. 16

I Consiglieri

I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabilite rispettivamente dai regolamenti e dalla Legge.

Hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.

Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano

particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

I Capigruppo Consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

Art. 17

Decadenza

La decadenza dalla carica di consigliere avviene nei seguenti casi:

- a) per il sopravvenire di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
- b) per il mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre sedute ordinarie consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

Art. 18

Dimissioni

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Art. 19

Gruppi consiliari

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, dandone comunicazione formale, con l'indicazione del capogruppo, al Segretario comunale. Fintanto che non venga esercitata tale facoltà, i capigruppo sono individuati ad ogni effetto nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture.

Art. 20

Convocazione del Consiglio comunale

La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti.

Art. 21

Svolgimento dei lavori consiliari

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal regolamento del Consiglio comunale solo per salvaguardare l'ordine pubblico e la riservatezza di persone e gruppi.

Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune; però nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni saranno valide purché intervengano almeno 4 membri.

Le votazioni hanno luogo in forma palese. Le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata.

Le sessioni ordinarie sono quelle in cui si approvano il bilancio preventivo e il conto consuntivo.

Il Segretario Comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale dell'ente, la

verbalizzazione delle sedute.

Il tempo e il numero degli interventi dei consiglieri per ogni singolo punto all'ordine del giorno sono disciplinati dal regolamento.

Art. 22

Rappresentanti presso la Comunità Montana

I Rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e su proposta dei Capigruppo Consiliari.

Tra i designati deve essere presente la minoranza in caso di contrasto si procede a votazione separata.

In caso di inadempienza del Consiglio Comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal sindaco al sensi di legge e sentiti i Capigruppo Consiliari.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 23

Composizione

La Giunta è composta dal Sindaco e da *quattro* (*) assessori nominati dal Sindaco. Gli assessori possono essere anche non consiglieri purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere e non può essere scelto tra i candidati non eletti nelle elezioni del Consiglio Comunale.

Non può essere nominato assessore chi ha già ricoperto la carica in due mandati consecutivi. La carica è incompatibile con l'assunzione di incarichi, di consulenze o di funzioni gestionali presso enti, aziende, consorzi o società dipendenti, controllate o partecipate dal Comune. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al

terzo grado del sindaco.

() Modifica apportata con la deliberazione del C.C. n. 64 del 20/12/2002.*

Il Sindaco nomina, tra gli assessori, un vice sindaco che avrà i poteri di supplenza in caso di assenza, di impedimento o sospensione dell'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 15, della legge 55/1990 e successive modificazioni.

Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale della nomina degli assessori e del vice sindaco nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali del governo. Tali indirizzi devono contenere anche la ripartizione dell'attività della Giunta in settori omogenei e l'individuazione degli assessori ai quali è conferita la cura dei settori medesimi.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 24

Competenze

La Giunta comunale è l'organo di attuazione degli indirizzi generali di governo e collabora con il sindaco nell'amministrazione dell'ente. Spettano alla Giunta tutti gli atti di contenuto non meramente gestionale che non siano riservati dall'ordinamento al Consiglio o al Sindaco; in particolare:

- approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;
- ha compiti di pianificazione nell'ambito delle assunzioni;
- dispone in merito alla mobilità esterna;
- approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio;
- approva il PEG e i relativi aggiornamenti, affidando agli organi gestionali gli obiettivi da conseguire e le risorse necessarie;
- destina il fondo di riserva;
- adotta le variazioni di bilancio in caso d'urgenza;
- approva i progetti dei lavori pubblici, preliminare, definitivo ed esecutivo, nonché i capitolati per le forniture di beni e per gli appalti di servizi amministrativi;
- dispone sugli acquisti, alienazioni e permutate previste in atti fondamentali del Consiglio;
- nomina le commissioni di gara e di concorso;
- delibera l'erogazione di contributi straordinari, nonché i criteri per l'erogazione dei contributi ordinari, di competenza dei responsabili dei servizi;
- accetta o rifiuta lasciti e donazioni;
- delibera in materia di toponomastica stradale.
-

Art. 25

funzionamento

La Giunta opera con provvedimenti deliberativi collegiali. Essa è presieduta di norma dal Sindaco che coordina e promuove l'attività degli assessori. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. Il Segretario comunale provvede alla verbalizzazione delle decisioni assunte dalla Giunta comunale.

Art. 26

Decadenza

La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimenti permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco e rimane in carica sino all'elezione del nuovo sindaco. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza della Giunta.

CAPO IV

IL SINDACO

Art. 27

Durata in carica

Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni.

Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

È consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

Art. 28

Competenze

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. È legale rappresentante dell'ente, il Capo dell'Amministrazione, nonché Ufficiale di governo per i servizi di competenza statale. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e, in particolare secondo le modalità fissate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali:

- convoca e presiede gli organi collegiali;
- nomina e revoca gli assessori;
- nomina il Vicesindaco;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
- affida gli incarichi di collaborazione esterna previsti dall'art. 51 della legge 142/90, commi 5 e *5bis* (incarichi per funzioni direttive) e comma 7 (incarichi professionali in genere);
- sulla base degli indirizzi consiliari, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale e sentite le categorie interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici;
- indice i referendum comunali.

Il Sindaco in veste di Ufficiale di governo, esplica le funzioni di cui all'art. 38 della legge 142/1990.

TITOLO III

GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 29

Funzioni

Al Segretario Comunale spettano i compiti e le funzioni di collaborazione e di assistenza nei confronti degli organi dell'ente e di sovrintendenza e coordinamento dei responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le disposizioni previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

CAPO II

UFFICI E SERVIZI

Art. 30

L'ordinamento degli uffici e dei servizi

In conformità ai principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, l'organizzazione dell'ente si uniforma al principio di separazione della funzione politica da quella gestionale.

Nell'ambito degli indirizzi formulati dagli organi politici, ai Responsabili dei servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'ente compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, nonché l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Spettano ai Responsabili dei servizi tutti i compiti gestionali, tranne quelli che la legge e lo Statuto riservano espressamente agli organi politici. L'attività gestionale si svolge secondo le modalità previste dalla fonte regolamentale.

Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, funzionalità, flessibilità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità. L'organizzazione del lavoro è impostata per obiettivi e per programmi e viene analizzata in sede di controllo di gestione, secondo le modalità previste nel Regolamento di contabilità

Nel rispetto della legge e dello Statuto, la Giunta comunale disciplina con apposito regolamento l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, contenente la dotazione organica; tale regolamento riguarda in particolare:

- le strutture organizzative presenti nell'organigramma;
- le competenze di ogni struttura;
- le modalità di nomina e revoca dei Responsabili dei servizi;
- la figura del Segretario.

Art. 31

Incarichi esterni

Il Sindaco, per esigenze gestionali e sentita la Giunta, *intuitu personae* e previa verifica del *curriculum vitae*, può stipulare, nei limiti previsti dalla legge, contratti di diritto privato, per responsabili degli uffici o per figure professionali quali dirigenti, alte specializzazioni, funzionari dell'area direttiva qualora si debba raggiungere un obiettivo che richiede una professionalità non presente nella dotazione organica e fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Le modalità per il conferimento di questi incarichi sono stabilite dal regolamento dei servizi e degli uffici.

CAPO III

ATTIVITÀ

Art. 32

Programmazione

La relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attività dell'Ente e deve essere oggetto di adeguamento annuale.

La relazione è approvata o adeguata prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale. Nella medesima seduta sono approvati o adeguati gli altri strumenti di programmazione

Art. 33

Attività amministrativa

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. A tal fine e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici e privati, ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.

L'attività amministrativa deve rispettare i principi di economicità, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della legge 241/1990 e dei criteri del presente articolo.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

I pareri, le autorizzazioni, i nulla osta e gli atti comunque denominati non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione qualora non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento.

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

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

Salvo i casi espressamente previsti dalla legge e dai regolamenti, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso e adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del Comune. In assenza di esplicita previsione il termine è di 30 giorni.

Lo specifico regolamento disciplinerà le modalità e i termini dell'intervento da parte dei portatori di diritti soggettivi, di interessi legittimi, collettivi o diffusi, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.

Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici. Tutti i cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa ed estrarne copia secondo le modalità previste dal relativo regolamento.

TITOLO IV

COOPERAZIONE

CAPO I

LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 34

Rapporti con la Comunità Montana

Il Consiglio comunale con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

Con la medesima procedura se la natura l'oggetto di un servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti Uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 35

Cooperazione con gli altri Enti

Il sistema dei rapporti con gli altri Comuni e la Provincia dovrà essere sviluppato e valorizzato utilizzando e promuovendo le forme associative più idonee, tra quelle previste dalla legge, all'esercizio delle attività e alle finalità da perseguire.

Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in

modo coordinato servizi pubblici. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dei precedenti commi, unitamente allo statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui al presente statuto.

Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 36

Accordi di programma

L'Amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla Legge.

Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i proprio obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

TITOLO V
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I
PARTECIPAZIONE

Art. 37

Principi generali

Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica e amministrativa dell'ente, secondo i principi stabiliti dall'articolo 3 della Costituzione e dall'articolo 6 della legge 142/1990.

Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei.

Il Comune si adopera per favorire la trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali, la collaborazione dei cittadini, con l'istituzione e la tutela degli interessi dei singoli e dei gruppi a fronte di possibili abusi da parte dell'amministrazione.

Per stabilire un rapporto costante e funzionale con il cittadino, il Comune tiene in considerazione le sue istanze e i suoi diritti, integra e ammoderna i propri organi e la sua struttura organizzativa, valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa locale.

Il Comune valorizza le libere forme associative mediante l'acquisizione di pareri consultivi, la concessione di contributi economici finalizzati e incentivanti, la concessione in uso di locali, beni e servizi comunali, previe apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo

socio-economico, politico e culturale della comunità.

Le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale, per poter fruire del sostegno del Comune, devono fare richiesta di registrazione presso l'albo comunale delle associazioni presentando domanda corredata dall'atto costitutivo e dal nominativo del legale rappresentante. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il Comune assicura l'accesso alle strutture e ai servizi dell'ente, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

Le associazioni vengono consultate su singole materie inerenti l'attività amministrativa e ne vengono informate qualora l'attività interessi i settori di loro specifica competenza. I rappresentanti delle associazioni possono essere invitati a presenziare alle riunioni delle commissioni consiliari.

Art. 38

Partecipazione alla gestione dei servizi

Il Comune al fine di concorrere alla gestione di servizi sociali o a domanda individuale, quali asili nido, scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi ecc. può favorire la formazione di organismi a base associativa, aventi autonomia gestionale sotto forma di comitati di gestione o di istituzioni comunali. Tali organismi adottano un regolamento che ne definisce funzioni, organi rappresentativi e mezzi.

La gestione di tali organismi può essere affidata agli utenti dei predetti servizi o ad associazioni aventi statutariamente fini analoghi a quelli della istituzione comunale dei servizi.

La gestione può altresì avvenire con la partecipazione a maggioranza di membri del consiglio di amministrazione designati dal Comune e con la minoranza dei restanti membri, designati dalle associazioni o dagli utenti.

I comitati di gestione e i consigli di amministrazione delle istituzioni riferiscono annualmente della loro attività al consiglio comunale.

Art. 39

Organismi di partecipazione

Il Comune adotta iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, di arti e mestieri e delle relative associazioni formali, dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro; l'interesse diretto per singole materie o aggregazioni di interesse.

Apposito regolamento degli istituti di partecipazione individuerà le forme, le modalità e i tempi.

Art. 40

Referendum consultivo

Il Comune promuove, attraverso referendum consultivo su argomenti di specifica competenza locale, la più ampia partecipazione dei cittadini alle scelte inerenti l'amministrazione del paese e il suo sviluppo sociale, economico e culturale.

Sono escluse dal referendum le materie attinenti le leggi sui tributi locali e sulle tariffe e le materie riguardanti la mera esecuzione di norme statali e regionali.

Il referendum può essere promosso con delibera di Consiglio Comunale adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune oppure con richiesta da parte di almeno 1/3 dei cittadini residenti elettori del Comune stesso.

La proposta di referendum da parte dei cittadini deve essere indirizzata al Sindaco che entro 5 giorni dalla ricezione la trasmette al Consiglio comunale che, entro 20 giorni, esprime il proprio parere in merito alla ammissibilità del referendum. Acquisito il parere favorevole può aver luogo la raccolta delle firme da parte dei promotori. Entro 20 giorni dal deposito delle firme il Consiglio procederà alla verifica della regolarità della presentazione e approva l'indizione della consultazione. Il Sindaco indice il referendum entro 90 giorni dalla esecutività della delibera consiliare.

Le modalità di raccolta delle firme e di svolgimento delle operazioni di voto saranno stabilite con apposito regolamento.

Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei voti validi. Il quorum per la validità della consultazione è pari alla metà più uno degli aventi diritto al voto.

Il Consiglio comunale delibera in merito all'argomento proposto con il referendum entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato.

Il referendum è revocato o sospeso nel caso accoglimento da parte del Consiglio della proposta, di promulgazione di legge che disciplina diversamente la materia, di scioglimento del Consiglio comunale, di dimissioni o vacanza della Giunta comunale.

All'onere finanziario per le spese della consultazione si farà fronte con i fondi di bilancio e con apposite entrate fiscali deliberate dal Consiglio comunale all'atto di approvazione del bilancio annuale.

Art. 41

Pubblicità, trasparenza e azione popolare

Il Comune assume a metodo la trasparenza dei suoi atti e pertanto ne agevola in tutti i modi e forme possibili l'accesso e la consultazione da parte di chiunque, *secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 142/1990 così come modificato dalla legge 265/1999.*

Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, le circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, vanno pubblicizzati in modo da favorire la più ampia conoscenza dei cittadini. Gli atti dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I

LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 42

Autonomia finanziaria

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

Art. 43

controllo di gestione

Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi e obiettivi.

Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

A sostegno dell'attività di indirizzo e controllo del Consiglio, di programmazione della Giunta e di governo del Sindaco, nonché per affiancare l'attività gestionale della struttura burocratica dell'Ente, viene istituito un nucleo per il controllo interno con compito di verificare mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della gestione amministrativa.

Art. 44

Il revisore dei conti

Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio del revisore dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Il regolamento prevederà i sistemi e i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e il revisore.

Saranno disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità e incompatibilità all'ufficio di revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità e indipendenza e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo al revisore, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci e revisori delle società per azioni.

Art. 45

regolamento di contabilità

Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente Statuto e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

CAPO II

PROPRIETÀ COMUNALE

Art. 46

Beni comunali

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

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

Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle Leggi speciali che regolano la materia nel Regolamento.

Art. 47

Beni demaniali

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

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

Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il Cimitero.

Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla Legge.

Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

Art. 48

Beni patrimoniali

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

Panno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la CUI DESTINAZIONE economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla Legge.

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

Art. 49

Inventario

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

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

il titolare dell'Ufficio di Ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti,

carte e scritture relative al patrimonio.

Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

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

Art. 50

Regolamento dei contratti

Il Comune disciplina la propria attività contrattuale con apposito regolamento.