

COMUNE DI ASSOLO

STATUTO

Approvato con delibera del C.S. n. 65 del 16/11/2004.

TITOLO I IL COMUNE

CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI

ART.1 DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

Il Comune di Assolo Ente Locale Autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Assolo ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

ART.2 SEDE

Il Comune ha sede legale nel Centro abitato di Assolo, via Arborea ed ha un territorio di 116,32 Km² confinante con i comuni di Albagiara, Genoni, Nureci, Senis, Villa S.Antonio.

ART.3 SEGNI DISTINTIVI

Il Comune si doterà di un proprio stemma e gonfalone.

ART.4 FINALITA' E COMPITI

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle Leggi Statali e Regionali ed 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 ed utilizzazione del

territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

TITOLO I GLI ORGANI ELETTIVI

ART.5 ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

Gli organi elettivi del Comune sono il CONSIGLIO, LA GIUNTA ed il SINDACO..

Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

ART.5bis DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

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

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

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

I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

ART.6 ELEZIONE – COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.

Il Consiglio dura comunque in carica sino alla Elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART.7 COMPETENZE

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il

controllo sulla sua applicazione, 2.La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco.

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

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

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

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

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

7.Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART.8 FUNZIONAMENTO

1.L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

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

3.Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire 24 ore prima della seduta consiliare.

4.La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

5.La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi secondo quanto prescritto nel regolamento dell'organo consiliare.

6.L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7.L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8.La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta.

9.Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

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

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

12. Il consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; nella seconda convocazione - che avrà luogo almeno 24 ore dopo - le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno 4 membri.

ART.8 bis

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazioni di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

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

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

ART.9

COMMISSIONI CONSILIARI

Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Le Commissioni, distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

ART.10

ELEZIONE - COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

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

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.
4. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori non inferiore a n.2 né superiore a n.4 di cui uno è investito della carica di vicesindaco. Il numero degli assessori è rimesso alla discrezionalità del Sindaco.
5. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; può tuttavia essere nominato anche un assessore esterno al consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità.
6. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
7. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
8. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
9. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
10. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
11. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

ART.11 COMPETENZE

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) Propone al consiglio i regolamenti;
 - b) Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del consiglio;
 - d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f) Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - g) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - h) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - i) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - j) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- k) Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- o) Determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno.

ART.12 FUNZIONAMENTO

La Giunta comunale si riunisce su convocazione del sindaco ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.

Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco o in mancanza di questi dall'Assessore più anziano di età.

La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

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

ART.13 DECADENZA

La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei propri Assessori e la decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.

I singoli componenti possono altresì decadere:

-Per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla Legge;

-Per il mancato intervento a 3 sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

CAPO III IL SINDACO

ART.14 ELEZIONE E DURATA IN CARICA

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

2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

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

5. Il sindaco è inoltre competente, sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

ART.15 COMPETENZE

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

Attribuzioni di amministrazione

- a) Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.6 della legge n.142/90;
- d) Adotta le ordinanze con tingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
- f) Esercita tutte le altre funzioni previste dalla legge.

Attribuzioni di vigilanza

- a) Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
- b) Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
- c) Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Attribuzioni di organizzazione

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

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

ART.15 bis MOZIONI DI SFIDUCIA E DIMISSIONI

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
4. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

ART.16 DECADENZA

Il Sindaco decade nei seguenti casi:

- Per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- Per la perdita di qualità di consigliere;
- Per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla Legge.

CAPO IV I CONSIGLIERI COMUNALI

ART.17 FUNZIONI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengano alle sedute (siano esse ordinarie o straordinarie) del consiglio per 5 volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere anziano interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'eventuale termine, il consiglio esamina e infine delibera.

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

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

6.I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

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

8.Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

ART.18 RAPPRESENTANTI PRESSO LA COMUNITA' 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 ai sensi di legge e sentiti i Capigruppo Consiliari.

ART.19 CONSIGLIERE ANZIANO

Il Consigliere Anziano è il Consigliere Comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio; in caso di parità di voti il più anziano di età.

ART.20 GRUPPI CONSILIARI

Gruppi consiliari

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

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

ART.21 DECADENZA

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:

1.Per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.

2.Per mancato intervento, come previsto dal 3° comma dell'art.17 del presente statuto.

3.La decadenza è pronunciata d'Ufficio, promossa dal prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

ART.22 DIMISSIONI

Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzate al Sindaco.

La surroga del Consigliere dimissionario viene adottata dal consiglio previa accertamento delle condizioni di eleggibilità e di incompatibilità alla carica

TITOLO II GLI ORGANI BUROCRATICI CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE, UFFICI E RESPONSABILITA'

ART.23 FUNZIONI

Segretario comunale e funzioni

1.Il segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco ed è scelto nell'apposito albo come previsto per legge.

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

3.Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune.

4.Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e può richiedere o può essere invitato dal Presidente di intervenire per illustrare e fornire chiarimenti sulle proposte oggetto di discussione ed inoltre redigere il verbale delle adunanze.

5.Il verbale delle adunanze deve essere sintetico e solo quando gli interessati ne facciano richiesta i loro interventi vengono riportati nel verbale purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire sottoscritto al Segretario prima della lettura in consiglio o venga dettato al Segretario al fine di consentire la trascrizione integrale delle dichiarazioni. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo concise, iscritte a verbale. Il verbale è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

6.Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne.

7.Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

ART.23 bis RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE E VERSO TERZI

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

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

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

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

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

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

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

ART.23 ter **UFFICI E FUNZIONI**

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario e gli organi amministrativi.

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

3. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

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

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

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

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

- a) Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

- e) Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge n.142/90;
- h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
- j) Forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
- l) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- m) Rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

8. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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

SERVIZI

ART.24

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme;

- a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) In concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) A mezzo di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito Regolamento.

Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a Società di capitale.

ART.25 RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

Se la natura è l'oggetto del 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.

L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli Organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

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.

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I LE FORME ASSOCIATIVE

ART.26 CONVENZIONI

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione Comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con la Comunità Montana e con altri Comuni.

La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

ART.27

CONSORZI

Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo 26, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le Aziende speciali previste dalla Legge e dal precedente articolo 25, in quanto compatibili.

A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla Legge e dal proprio Statuto.

ART.28 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 propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART.29 COLLABORAZIONE DEI CITTADINI

Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'Ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra

l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice civile in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice Amministrativo.

I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina Regolamentare

ART. 30

VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE E ORGANI DI PARTECIPAZIONE

L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni Consiliari l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ad alla soluzione dei problemi amministrativi.

L'Amministrazione Comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi, economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

ART.31

FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative, che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.

Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART.32

PROCEDURA PER L'AMMISSIONE DI ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

I cittadini singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla segreteria del comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'Organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Ove i termini sopraccitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.

Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

ARTI.33 REFERENDUM CONSULTIVI

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di Referendum Consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

Sono escluse dal Referendum le materie concernenti; tributi locali, atti di bilancio, norme statali o Regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti Referendum con esito negativo.

L'iniziativa del Referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o da 1/3 del corpo Elettorale.

Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal Regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei Referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito Referendario.

Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito Referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.

Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il Referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.

Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

Le modalità operative per la consultazione Referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei Cittadini interessati.

Il Referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

I Referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

I Referendum Consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

CAPO II L'AZIONE POPOLARE

ART.34

LA PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Gli Atti della Amministrazione Comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del Regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dall'azione amministrativa.

Presso gli Uffici Comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito Regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

ART.35 DIFENSORE CIVICO

Per il miglioramento dell'azione Amministrativa dell'ente e della sua efficacia viene istituito il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda, il Difensore Civico ne informa i Capi-Gruppo Consiliari.

Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti ed a scrutinio segreto.

Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

Può essere nominato Difensore Civico: chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative; risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune; sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

L'Ufficio del Difensore Civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza.

La carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro della Comunità Montana o della U..S.L.;

La qualifica di amministratore o dirigente di Enti, Istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi.

L'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli Uffici Comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune.

Al Difensore Civico, al momento della nomina, viene assegnata una indennità mensile oltre all'eventuale e documentato rimborso spese.

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

LA GESTIONE ECONOMICA

ART.36 FINANZA LOCALE

Nell'ambito e nei limiti imposti dalle Leggi sulla Finanza Locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

La Finanza del Comune è costituita da:

- a) Imposte proprie;
- b) Addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o Regionali;
- c) Tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) Trasferimenti Regionali;
- e) Altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) Risorse per investimenti;
- g) Altre entrate;

I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

ART.37 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

L'Ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il Bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 Ottobre di ciascun anno. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio è corredato dalla relazione revisionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

Il Bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di Ragioneria.

ART.38 RISULTATI DI GESTIONE

I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Il Conto Consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo.

CAPO II CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

ART.39 REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati il Revisore dura in carica 3 (tre) anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

ART.40 FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEI REVISORI

Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare – senza diritto di voto- alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta Comunale se richiesti. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

Al Revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione Consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica e una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

Il Revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 c.c.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli Istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del Revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.

ART.41 FORME DI CONTROLLO ECONOMICO INTERNO DELLA GESTIONE

Con apposito Regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche.

- Per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi,
- Per la definizione normativa dei rapporti tra Revisore ed Organi elettivi di Governo – Sindaco ed Assessori, Organi Elettivi di Controllo, indirizzo e partecipazione Consiglio e Consiglieri Comunali, Capigruppo ed Organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
- Per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Revisore nei limiti predeterminati dal precedente articolo 40;

Il normale strumento di indagine utilizzabile dal Revisore è dato e consiste nell'indagine campione.

LA RILEVAZIONE CONTABILE DEI COSTI PREVEDE;

- a) La sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi
- b) La determinazione ed elaborazione di indici di produttività

La Giunta Comunale autonomamente o su indicazione del Revisore, può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

CAPO III PROPRIETA' COMUNALE

ART.42 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.43 BENI DEMANIALI

Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai 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.44 BENI PATRIMONIALI

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

Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico 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 quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

ART.45 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.

PARTE NORMATIVA

TITOLO I ORDINANZE SINDACALI

ART.46 ORDINANZE ORDINARIE

Per dare attuazione a disposizioni contenute in Regolamenti Comunali ed in leggi e Regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

ART.47 ORDINANZE STRAORDINARIE

In materia di Edilizia, Polizia locale, Igiene e Sanità Pubblica, il Sindaco può adottare Ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

Il provvedimento dev'essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.

Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ad essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.

Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della Forza Pubblica, e dell spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'Esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle Imposte Dirette.

TITOLO II ATTIVITA' REGOLAMENTARI

ART.48 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 congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato sull'albo pretorio ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

ART. 49 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

Lo statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'albo pretorio dell'Ente, sarà poi pubblicato sul B.U.R.A.S. ed inviato al Ministero dell'interno.

Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.

Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione compreso l'onere della traduzione in lingua Sarda dello Statuto.