

COMUNE DI CASTELLO DELL'ACQUA

STATUTO

approvato con deliberazione consiliare n. 12 in data 29.09.2003

TITOLO 1°

PRINCIPI GENERALI

art. 1 Finalità

Il presente statuto nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'ente ed in particolare determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione con altri enti locali territoriali, la partecipazione popolare, il decentramento e l'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

art. 2 Sede

Il Comune entro l'unità della Repubblica persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo della comunità stanziata sul proprio territorio. Esso è costituito dal capoluogo Castello centro e diverse contrade. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.

art. 3 Stemma e gonfalone

Il Comune di Castello dell'Acqua ha un gonfalone ed uno stemma deliberati dal Consiglio comunale e riconosciuti ai sensi di legge.

art. 4 Organi del Comune

Sono organi fondamentali del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

art. 5 il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da n° 12 Consiglieri.

L'elezione del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a cinque sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio Comunale adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 6 Prima seduta

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Consigliere Anziano o, in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto, dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

Prima di deliberare su qualsiasi oggetto, l'Assemblea procede alla convalida degli eletti e del Sindaco. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della giunta, la costituzione delle commissioni consiliari permanenti e quindi con la trattazione degli altri argomenti eventualmente iscritti all'ordine del giorno.

Art. 7 Documento programmatico

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta – al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli assessori e la formulazione di indicazioni, emendamenti, integrazioni, direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei

consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati per appello nominale.

Art. 8 Competenze

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti:

- a) atti normativi (Statuti e regolamenti)
- b) atti di programmazione (programmi, piani finanziari, relazioni previsionali e programmatiche, piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, piani territoriali ed urbanistici, piani annuali e pluriennali di attuazione, deroghe ai piani territoriali ed urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali o attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Municipale nei casi espressamente previsti dalla legge, conti consuntivi);
- c) atti di decentramento (istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e partecipazione dei cittadini);
- d) atti relativi al personale (atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle Pianta Organica e per l'approvazione del regolamento degli uffici e dei servizi, autorizzazione alla Polizia Municipale al porto delle armi);
- e) convenzioni ed associazioni con altri enti (convenzioni, accordi di programma, costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali);
- f) atti relativi a spese pluriennali (tutte le spese che impegnino i bilanci del comune per più esercizi successivi, escluse le locazioni di immobili e le somministrazioni e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo);
- g) atti relativi ad acquisto, alienazioni d'immobili, permuta e concessioni d'appalto che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi (istituzione tributi e tariffe nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici, modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di atti di adeguamento di competenza della giunta);
- j) accensione di mutui e prestiti obbligazionari;
- k) atti di nomina espressamente riservati dalla legge alla competenza del Consiglio;
- l) atti elettorali e politico amministrativi (esame della condizione dei consiglieri eletti, surrogazione dei consiglieri, approvazione delle linee programmatiche, esame della mozione di sfiducia, esame e votazione su

- mozioni, esame e discussione di interrogazioni o interpellanze);
- m) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione o esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio Comunale;

Art. 9 Funzionamento

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni consiliari permanenti.

Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.

art. 10 Convocazioni

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni di ordine pubblico o per la riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori. Ove il Sindaco fosse, per qualsiasi causa, impossibilitato tali funzioni sono assolte dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo vi provvede l'Assessore Anziano.

Gli avvisi di convocazione debbono essere consegnati almeno tre giorni prima della seduta consiliare. L'adunanza è valida con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente la maggioranza semplice, salvo diverse disposizioni di legge, Statuto o regolamento.

art. 11 Consigliere Anziano

Le funzioni del Consigliere Anziano sono esercitate da colui che

ha ottenuto la cifra elettorale più elevata.

Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267.

art. 12 Diritti e doveri dei consiglieri comunali

I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. Essi non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni. Ogni consigliere, secondo le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio, formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Ogni Consigliere può accedere, presso la sede municipale, alle strutture ed ai servizi necessari per l'esercizio delle proprie funzioni ed ottenere informazioni e copia di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio.

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle aziende, delle istituzioni e degli enti dipendenti.

Spetta ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore a due.

art. 13 Gruppi consiliari

I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento. Agli stessi, per l'assolvimento delle loro funzioni è assicurata la disponibilità dei necessari strumenti.

art. 14 Commissioni consiliari

Il Consiglio Comunale può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni permanenti la cui composizione e modalità di funzionamento sono disciplinate da apposito regolamento. Le commissioni hanno funzione di indagine, propositiva e referente sull'attività dell'Amministrazione; in seno alle rispettive competenze, le Commissioni collaborano nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, dei suoi uffici, degli enti e delle aziende dipendenti e ne riferiscono periodicamente al Consiglio.

I gruppi designano i componenti le commissioni in relazione alla propria entità numerica e in modo che venga assicurata comunque la presenza di ciascun gruppo.

Il Sindaco e i componenti della Giunta Municipale, possono partecipare, senza diritto di voto, ai lavori delle commissioni.

art. 15 La Giunta Municipale

La Giunta compie tutti gli atti d'amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e personale.

art. 16 Competenze e composizione

La Giunta Comunale è responsabile di fronte al Consiglio Comunale ed esercita le proprie attribuzioni in modo collegiale, salvo quelle di amministrazione, indirizzo e controllo delegate dal Sindaco ai singoli componenti.

Essa è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di quattro assessori, tra cui un Vice Sindaco, nominati prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, scelti tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale; di questi almeno tre debbono rivestire la carica di consigliere comunale.

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

Non possono fare parte della G.M. contemporaneamente assessori che siano tra loro coniugi, ascendenti discendenti, o affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli assessori non consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

La Giunta all'atto del suo insediamento esamina la condizione di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

La composizione della Giunta Comunale viene comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il vice Sindaco, oltre ad esercitare le funzioni eventualmente delegate sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

La Giunta Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei votanti. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche salvo sua diversa decisione.

art. 17 Decadenza e revoca

Gli istituti della decadenza e della revoca, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo status dei componenti la Giunta sono disciplinati dalla legge.

art. 18 Attribuzioni

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi del Consiglio e nell'Amministrazione del Comune attraverso deliberazioni collegiali.

art. 19 Deliberazioni

Tutte le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Si procederà a scrutinio segreto, ed eventualmente in seduta segreta, per le deliberazioni concernenti persone ed in particolare quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona oppure sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

art. 20 Il Sindaco – Attribuzioni e competenze

Il Sindaco è il legale rappresentante e responsabile dell'amministrazione del Comune, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto. Egli convoca e presiede il Consiglio Comunale nonché la Giunta Comunale della quale mantiene l'unità di indirizzo

politico ed amministrativo promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;

Egli sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali. Coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati, assumono il nome di decreti. Egli promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Il Sindaco, prima di assumere le funzioni, presta giuramento davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, pronunciando la seguente formula: “ ***Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini*** “.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

art. 21 Decadenza

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carico fino alle nuove elezioni.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale. Decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le stesse siano state ritirate, divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio.

Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio comunale e la nomina di un

commissario.

art. 22 Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta le dimissioni degli stessi.

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

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio comunale e di nomina del Commissario.

art. 23 Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco è l'assessore che, nel documento programmatico, viene designato a tale funzione. Egli sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della Legge 19.03.1990 n. 55 - come modificato dall'art. 1 della Legge 18.01.1992 n. 16.

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 24 Le deleghe del Sindaco

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le attribuzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei tempi previsti dalla legge, fatta eccezione dei provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi, legalmente, lo sostituisce.

L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata; la potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può essere revocata in qualunque momento senza alcuna

specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori o Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi o progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione; tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

art. 25 Incompatibilità

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del loro mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimersi sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO 2°

L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

art. 26 Principi

L'attività amministrativa del Comune è informata ai principi della democrazia, dell'imparzialità e del decentramento nonché alla semplificazione delle procedure, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, improntata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione nonché ai principi di professionalità e responsabilità.

Il Sindaco definisce ed attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli uffici e dei servizi può altresì essere attribuita al segretario Comunale, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento

sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nell'assunzione degli atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

art. 27 Organizzazione degli uffici e dei servizi

La dotazione organica del personale, il trattamento economico, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'attribuzione al personale di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi del Comune e le modalità di coordinamento tra il Segretario Comunale e i responsabili di settore sono stabiliti con apposito regolamento ove, tra l'altro, verranno previsti criteri e modalità per l'esercizio del potere da parte del Sindaco di nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, di attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

art. 28 Il Segretario Comunale

Il Segretario Comunale è il dirigente cui compete la direzione generale dell'ente locale. Spettano agli organi elettivi poteri di indirizzo e controllo sulla sua attività.

Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Spettano inoltre al Segretario comunale:

- a) l'assunzione ed emanazione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione presso l'esterno e che la legge non riserva espressamente agli organi di governo comunale;
- b) il rogito, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale, degli atti e contratti di cui all'art. 87 del TULCP 3.3.1934, n. 383;
- c) il coordinamento della attività dei responsabili degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dalle leggi, dal presente statuto e dai

regolamenti;

- d) l'organizzazione delle risorse e degli strumenti per il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi deliberativi.
- e) l'istruttoria ed emanazione di atti e provvedimenti conseguenti e necessari per l'esecuzione degli atti deliberativi degli organi collegiali che non siano di competenza dei dirigenti degli uffici.

Il Segretario Comunale partecipa, con funzioni consultive, alle sedute degli organi collegiali e, se richiesto, delle commissioni e degli altri organismi e ne redige i verbali. Egli riceve l'atto di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

Il Sindaco, avvalendosi della vigente normativa, può nominare un direttore generale previa stipula di convenzione tra comuni la cui popolazione assommata raggiunga i 15.000 abitanti. Ove si avvalga di tale facoltà - prevista dall'art. 108 del D.Lgs. 267/2000 - contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale, disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore.

Ove il direttore generale non sia nominato il Sindaco – previa deliberazione della Giunta Municipale – può attribuire le funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del proprio mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario, un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

La funzione di Direttore Generale comporta anche i seguenti compiti:

- a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi, ove esistono, dei responsabili delle aree;
- b) la sovrintendenza in generale alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia;
- c) la proposta del piano esecutivo di gestione da sottoporre all'approvazione della giunta previo assenso del Sindaco;
- d) il coordinamento e la sovrintendenza dei responsabili di aree e settori non direttamente dipendenti da un'area;
- e) la definizione dei criteri per l'organizzazione dei servizi;
- f) l'adozione delle misure volte a favorire l'interconnessione, sia tra uffici della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni;
- g) la presidenza del nucleo di valutazione e del servizio di controllo interno;
- h) la presidenza delle commissioni di concorso riguardanti i posti di categoria d3, ove non delegata ad altro funzionario;
- i) la nomina dei componenti delle commissioni di concorso sub. H)
- j) la definizione di eventuali conflitti di competenza tra le aree ed i settori non direttamente dipendenti da un'area;
- k) l'adozione di atti di competenza dei responsabili delle aree e settore, non direttamente dipendenti da un'area, inadempienti;
- l) la formulazione di proposte per l'ottimizzazione delle risorse;

- m) ogni altra competenza attribuitagli dai regolamenti comunali;
- n) la gestione, qualora il Sindaco lo ritenga opportuno in relazione all'intersectorialità o alla particolare complessità, di uno o più settori o servizi, con ogni effetto conseguente anche ai sensi del D.Lgs. 77/95 e successive modificazioni e integrazioni;

art. 29 I responsabili degli uffici

Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi che ne assumono la diretta responsabilità in ordine alla correttezza delle procedure ed in relazione agli obiettivi dell'ente:

- a) la presidenza delle gare per l'appalto dei lavori pubblici, forniture, acquisti e somministrazioni;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

art. 30 Competenze

Oltre ai compiti indicati nel precedente articolo, spettano ai responsabili degli uffici, nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di legge, di regolamento e di atti di attuazione di strumenti di pianificazione generale e particolareggiata;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e conseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 31 Determinazioni e decreti

Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati

secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di “decreti”.

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso della loro adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell’attestazione della copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all’ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell’impegno contabile, entro cinque giorni.

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all’Albo Pretorio per dieci giorni e depositati presso la Segreteria Comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente con sistemi di raccolta che ne individuino la cronologia, la materia e l’ufficio di provenienza.

art. 32 Incarichi speciali

Possono essere conferiti incarichi a tempo determinato per compiti speciali ad esperti e specialisti in possesso di particolare e riconosciuta competenza e qualificazione professionale.

La nomina è deliberata dal Consiglio Comunale che determina l'onorario da corrispondere avuto riguardo all'importanza del lavoro, all'impegno richiesto ed ai risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati.

art. 33 Aziende speciali

In conformità con il disposto di cui all'art. 114 del D.Lgs. 267/2000, per attività di notevole rilevanza sociale, economica o culturale, possono essere istituite aziende speciali dotate di personalità giuridica, autonomia funzionale ed amministrativa.

La delibera consiliare istitutiva delle aziende speciali, detta i principi fondamentali della loro attività ed organizzazione, ne regola il funzionamento e ne disciplina i casi di approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi, gli interventi di controllo atti ad assicurare la coerenza della loro azione agli indirizzi fissati, la partecipazione ed il controllo degli utenti sulla attività svolta, la partecipazione della minoranza consiliare negli organismi direttivi.

Spetta al Consiglio Comunale la nomina del Presidente e dell'organo direttivo dell'azienda speciale.

TITOLO 3°

ORDINAMENTO FINANZIARIO

art. 34 Il Bilancio di previsione ed il conto

L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello

Stato.

Il Consiglio Comunale approva ogni anno, entro il 31 dicembre, o nel diverso termine stabilito dalla legge, il bilancio di previsione, corredato da una relazione previsionale e programmatica cui vanno allegati i bilanci delle aziende speciali.

La giunta municipale, entro il trenta giugno di ciascun anno, presenta al Consiglio per l'approvazione, il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati di gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede di relazione previsionale e programmatica.

art. 35 Il Revisore dei conti

Il revisore del Conto consuntivo collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo e vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune.

Allo stesso deve essere garantito l'accesso a tutta la documentazione amministrativo-contabile legata alla gestione economico-finanziaria del bilancio comunale.

TITOLO 4°

ATTIVITA' NORMATIVA

art. 36 Potestà regolamentare

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie e la esercita nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali ed agli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Il potere di iniziativa spetta ad ogni singolo consigliere, alla Giunta Comunale, ai singoli assessori, alle organizzazioni di volontariato, alle associazioni ed agli enti operanti sul territorio comunale.

Spetta al Consiglio Comunale, che delibera a maggioranza qualificata dei 2/3 degli assegnati, il potere deliberativo sui regolamenti.

Analoga procedura deve essere seguita per ogni modificazione da introdursi nei regolamenti vigenti.

Quando la proposta di adozione di regolamento promani da un'associazione senza personalità giuridica, essa dovrà essere sottoscritta da almeno cinquanta elettori del Comune in possesso dei requisiti per la nomina a consigliere comunale.

Art. 37 Albo pretorio

Nella sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinarsi ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

Il Messo comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

TITOLO V°

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

art. 38 Accesso agli atti

Apposito regolamento disciplina l'accesso dei cittadini ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7.08.1990 n.241.

art. 39 Istanze

Tutti i cittadini, singoli od associati, possono presentare istanze, proposte o petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Tali istanze, previamente sottoposte alla Giunta municipale, verranno esaminate dal Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Ove la Giunta Municipale ritenesse motivatamente improponibile l'istanza presentata quest'ultima verrà rigettata e non potrà essere più presentata nei successivi sei mesi.

art. 40 Il Difensore civico

L'Amministrazione Comunale individua nella figura del Difensore civico di Comunità Montana l'istituto preposto al miglioramento del rapporto cittadini/istituzioni ed alla tutela civica.

L'ufficio opera per favorire e tutelare il cittadino, singolo o associato, nei suoi rapporti con l'ente locale; in particolare riceve e formalizza le proteste dei cittadini in ordine ai ritardi, alle negligenze ed ogni altro

disservizio imputabile alla struttura o abuso commesso dai dipendenti comunali e dagli organi dell'ente.

Apposito regolamento disciplina i criteri e le procedure per il funzionamento dell'ufficio.

art. 41 Referendum

E' ammesso referendum consultivo su questioni di rilevanza locale e di interesse generale nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe., al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

Il referendum consultivo o abrogativo è indetto dal Sindaco ed ha luogo se richiesto dal Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei componenti; potrà altresì avere luogo se richiesto da almeno 1/5 degli elettori.

Il Difensore civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Le consultazioni referendarie possono tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali.

Il referendum è valido se vi partecipano almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la proposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta di referendum determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Apposito regolamento disciplina i requisiti di ammissibilità, le modalità per la presentazione delle richieste e per lo svolgimento delle operazioni di voto, i tempi e le modalità organizzative della consultazione.

Qualora la richiesta di referendum abbia per oggetto l'abrogazione totale o parziale di norme contenute in provvedimenti amministrativi, nei limiti, nelle forme e nei tempi stabiliti dal regolamento e per evitare la consultazione referendaria, il Consiglio Comunale può modificare, con espliciti provvedimenti, le norme singole o l'intero provvedimento sottoposto al referendum nel senso indicato dalla richiesta popolare. Analogamente non si fa luogo alla consultazione quando l'Amministrazione abbia concluso accordo con il comitato promotore sulle modifiche da introdurre nelle norme sottoposte a referendum.

TITOLO 6°

REVISIONE DELLO STATUTO

art. 42 Revisione dello Statuto

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione. Lo statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazione separata sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Nessuna revisione allo statuto può essere deliberata se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla sua entrata in vigore o dall'ultima modifica.

Le iniziative di modifica respinte dal Consiglio Comunale non possono essere rinnovate se non sia trascorso un anno dalla reiezione.

La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione del nuovo statuto che sostituisce il precedente.

Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

art. 43 Commissione Statuto

Con funzioni interpretative, istruttorie e propositive verso il Consiglio Comunale è istituita una commissione tecnica, composta secondo le previsioni del regolamento del Consiglio, che ne disciplinerà l'organizzazione ed il funzionamento.

Tale organismo garantirà la corretta interpretazione delle norme statutarie nonché l'adeguamento e l'adattamento delle fonti normative comunali in dipendenza dell'entrata in vigore di normative dello Stato, della Regione e della comunità Europea.

art. 44 Approvazione dei regolamenti

Entro due anni dall'entrata in vigore dello statuto il Consiglio Comunale provvede ad approvare i seguenti regolamenti:

- 1) organizzazione e funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione;
- 2) funzionamento del Consiglio Comunale;
- 3) organizzazione degli uffici e dei servizi e relativa dotazione organica.

art. 45 Revisione dei regolamenti

Il Consiglio Comunale provvede alla revisione dei vigenti regolamenti al fine di coordinarli con le norme contenute nel presente statuto.

art. 46 Entrata in vigore

Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio comunale nel rispetto delle procedure di cui all'art. 6 del D. Lgs. 267/2000.