

COMUNE DI RAMISETO

STATUTO

- **APPROVATO CON DELIBERA C.C 69 del 28/12/2000**
- **Modificato CON DELIBERAZIONE DEL C. C. n. 4 del 29/1/2001**
- **esecutivo da parte CORECO nella seduta del 7/2/2001 prot. N. 384/2001**
- **affisso all'Albo Pretorio dal 16/2/2001 al 18/3/2001 entrato in vigore il 19/3/2001**

TITOLO 1

ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 11 – Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. (Abrogato)
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore ai 20 giorni, quanto lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Gli adempimenti previsti dal 3° comma, in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 267/00, sono assolti dal Vice Sindaco.
5. Il Consiglio delibera il regolamento del proprio funzionamento a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
6. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è dichiarata dal consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, qualora non pervengano entro il predetto termine documentate o attendibili giustificazioni.

Art. 16 bis

ATTIVITA' ISPETTIVA E COMMISSIONI INDAGINI

1. I consiglieri possono presentare Interrogazioni e Mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune e che interessano in generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
Le Mozioni e le Interrogazioni su fatti di particolare rilievo debbono sempre essere formulate per iscritto e firmate dal proponente.

Il Sindaco risponde oralmente o per iscritto nella prima seduta utile e comunque non oltre 30 giorni in Consiglio Comunale, personalmente o all'uopo delegando un Assessore, a Interrogazioni e Mozioni presentate dai consiglieri.

Interrogazione e mozione indirizzate al Sindaco, vanno presentate all'ufficio di segreteria e protocollate per assicurargli data certa.

Gli ordini del giorno possono essere presentati con le stesse modalità delle mozioni e delle Interrogazioni oppure, in casi di urgenza, prima dell'inizio della seduta del Consiglio Comunale

2. I poteri e la composizione delle Commissioni Consiliari di indagine previste dalla legge, vengono determinati di volta in volta dal Consiglio Comunale in accordo con i gruppi consiliari.

Art. 18 - Nomina e prerogative

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
2. La prima seduta del Consiglio è disposta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
L'avviso di convocazione deve essere notificato ai consiglieri nei termini di legge stabiliti per la seduta.
3. Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di anni stabilito dalla legge.
4. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
6. Abrogato.
7. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo status dei componenti la Giunta Comunale e gli istituti della decadenza e della revoca sono stabiliti dalla legge.

Art. 19 – Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di assessori non superiore a quattro.

2. Il Sindaco può nominare alla carica di Assessore cittadini, non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica dei Consiglieri.

Gli Assessori esterni al Consiglio presentano a tal fine un curriculum.

Non sono comunque eleggibili i candidati non eletti nelle ultime elezioni comunali. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità all'adunanza.

3. In sede di nomina degli Assessori, il Sindaco, in applicazione dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto in materia di pari opportunità fra uomo e donna, opera per ottenere la presenza dei due sessi nella compagine di Giunta.

Art. 21 – Attribuzioni (della Giunta Comunale)

1. Alla Giunta Comunale competono l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario o ai responsabili dei servizi.

2. *Abrogato.*

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) nomina i legali e i consulenti e conferisce gli incarichi intuitu personae;
- b) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale e assume gli atti di adozione delle dotazioni organiche e relative variazioni;
- c) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- d) adotta gli atti di costituzione in giudizio e la promozione di liti e arbitrati;
- e) autorizza la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione degli accordi di contrattazione collettiva integrativa
- f) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- g) valuta l'attività svolta e i risultati conseguiti dai Responsabili dei servizi, in relazione agli obiettivi fissati, sulla base dell'istruttoria condotta dal nucleo di valutazione;
- h) approva i progetti dei lavori pubblici e le eventuali varianti;
- i) approva i capitolati per le forniture di beni e servizi amministrativi.

4. *Abrogato*

Art. 24 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a. ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - b. ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico – amministrative del Comune;
 - c. coordina le attività dei singoli Assessori;

- d. può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e. impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f. ha la facoltà di delega agli Assessori comunali;
- g. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio comunale;
- h. convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i. adotta ordinanze ordinarie e straordinarie;
- l. Abrogato**
- m. emette provvedimenti esecutivi in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune
- n. adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- o. determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali;
- p. fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissione della Giunta;
- q. Abrogato.

TITOLO 2° ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo 1° - Segretario Comunale

Art. 31 – Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Stato ad organi istituzionali, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- A. predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi istituzionali;
- B. organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- C. ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta, con possibilità di delega agli uffici competenti,
- D. Abrogato;
- E. presidenza delle commissioni di gara e di concorso con la assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- F. Abrogato;
- G. verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- H. verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi proposto;
- I. Abrogato;
- L. Abrogato;
- M. adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza

esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza.

Art. 37 – Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento della struttura, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che dà esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello Stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) strutture organizzative – funzionale,
 - b) dotazione organica,
 - c) modalità di assunzione e cessazione del servizio,
 - d) diritti, doveri, sanzioni,
 - e) modalità organizzative della commissione di disciplina,
 - f) trattamento economico,
4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico ovvero, eccezionalmente e con atto del Sindaco, salva preventiva deliberazione della Giunta autorizzativa, con contratto di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire

TITOLO 3°

SERVIZI

L'art. 38 – Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire preferibilmente tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio, di società a prevalente capitale pubblico locale o di società con partecipazione minoritaria.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra gestione in forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme d'informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana o all'Unione di Comuni

l'organizzazione e la gestione funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottima ed efficiente

Art. 44 – Società a prevalente capitale locale

1. I servizi pubblici possono essere altresì gestiti a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione al servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Resta confermata la possibilità di partecipare per raggiungere finalità di rilievo generale, a società di capitale anche non aventi prevalente capitale pubblico locale.

Art. 45 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia, la Comunità Montana e l'Unione di Comuni per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

PARTE 2[^]

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO 3[°]

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 72 - Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 54 del D.lgs. 18/08/2000 n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può

superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.