

COMUNE DI VILLA AGNEDO

STATUTO

approvato con deliberazione consiliare n.27 del 20/12/1994, modificato con deliberazione consiliare n. 47 del 21 dicembre 1995.

1. IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE

1. Il Comune è costituito dai territori e dalle comunità di Villa, Agnedo e Oltrebrenta.
2. Confina con i territori dei Comuni di Ivano Fracena, Ospedaletto, Asiago, Castelnuovo, Scurelle, Strigno.
3. Lo stemma del Comune è stato approvato con deliberazione consiliare n. 43 del 18 novembre 1988. La composizione simbolica ha la seguente descrizione araldica:
Blasonatura: "Partito: nel primo d' azzurro alla torre d' argento merlata alla guelfa, murata, chiusa, finestrata di nero, nel secondo di rosso all' agnello pasquale; il tutto posto sopra una campana di verde".
Corona: "Murale di Comune".
Ornamenti: "A destra una fronda d' alloro fogliata al naturale fruttifera di rosso; a sinistra una fronda di quercia fogliata e ghiandifera al naturale legate da un nodo d' argento e di verde".
4. Il gonfalone è formato da un drappo rettangolare del rapporto di 5/8 partito di rosso e d' azzurro al capo di verde, bordato e frangiato d' argento, terminante in punta in tre pedoni ed al bilico in sei merli guelfi, caricato al centro da un disco di bianco contenente lo stemma munito dei suoi ornamenti sormontato dalla dicitura "Comune" e soprastante quella di "Villa Agnedo" disposta su due righe, in lettere d' argento. Il bilico sarà unito all' asta, foderata da una guaina a spirale d' argento e di verde mediante un cordone a nappe d' argento.

2. PRINCIPI ISPIRATORI, FINI ED OBIETTIVI PROGRAMMATICI

1. Il Comune orienta la propria azione all' attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, nella prospettiva della tutela dei diritti inviolabili della persona.
2. Il Comune rende effettiva la partecipazione all' azione politica ed amministrativa comunale, garantendo e valorizzando il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, di ogni espressione della comunità locale, di concorrere allo svolgimento ed al controllo delle attività.
3. Concorre, nell' ambito delle sue competenze, alla salvaguardia dell' ambiente e promuove l' equilibrato assetto del territorio.
4. Valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell' iniziativa economica privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale, nel

rispetto delle risorse ambientali.

5. Sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.

6. Il Comune valorizza e promuove le attività e le iniziative culturali, educative e di istruzione sostenendo gli Enti e le Associazioni che gestiscono dette attività.

TITOLO II. GLI ORGANI ELETTIVI

3. CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale rappresenta la comunità comunale, ne interpreta gli interessi generali ed esercita, insieme al Sindaco, le funzioni di governo ed indirizzo, approvando il documento da esso proposto.

2. Esso adotta gli atti necessari al proprio funzionamento ed esercita le competenze assegnategli dalla legge regionale e le altre previste, nell'ambito della legge, dallo Statuto.

3. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti comunali presso enti, aziende ed istituzioni; nomina e revoca i rappresentanti comunali presso enti, aziende ed istituzioni nei casi espressamente previsti dalla legge.

4. CONSIGLIERI

1. Il regolamento disciplina l'esercizio da parte dei Consiglieri dell'iniziativa per gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio, la presentazione di interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni, l'esercizio di ogni altra facoltà spettante ai consiglieri a norma di legge, statuto o regolamento.

2. Il regolamento stabilisce altresì le modalità di esercizio in esenzione di spesa, da parte dei consiglieri, dei diritti di informazione e di accesso stabiliti dalla legge e dallo statuto.

3. Le dimissioni dalla carica sono presentate al Sindaco per iscritto.

4. Ai consiglieri spetta una indennità di presenza determinata nella misura di lire 30.000 (trentamila).

5. CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE

1. Il regolamento stabilisce modalità e termini per la convocazione del Consiglio;

2. Quando un quinto dei consiglieri richieda una seduta straordinaria del Consiglio, il Sindaco la convoca entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta.

3. Il consiglio comunale può essere convocato d'urgenza nei modi e termini previsti dal regolamento.

4. Il Consiglio comunale è regolarmente costituito con la presenza di oltre la metà dei Consiglieri comunali assegnati.

5. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la legge o il regolamento, esse debbano essere segrete.

6. Alle sedute del Consiglio comunale possono essere invitati i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché dirigenti e funzionari del Comune ed altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva pertinenza.

7. Gli Assessori non consiglieri hanno diritto, e se richiesti obbligo, di partecipare alle adunanze del Consiglio, con pieno diritto di parola, ma senza diritto di voto.

6. DELIBERAZIONE DELLE PROPOSTE

1. Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando ha ottenuto il voto della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la legge o lo statuto prescrivano espressamente la maggioranza degli aventi diritto al voto o altre speciali maggioranze.

2. Ai fini della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti gli astenuti, non si computano coloro che si assentano prima di votare e, nelle votazioni su scheda, le schede nulle.

7. IL SINDACO

1. Il Sindaco, capo dell'amministrazione comunale, rappresenta il Comune e la comunità, promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune.

2. Rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni amministrative con altre amministrazioni o con privati ad oggetto i servizi o le funzioni comunali.

8. DELEGHE

1. Il Sindaco può, con atto sempre revocabile, delegare proprie attribuzioni e la forma degli atti agli Assessori, nell'ambito delle previsioni contenute nel programma.

2. Può delegare un Assessore o un Consigliere a rappresentare il Comune nei Consorzi ai quali lo stesso partecipa, quando non possa provvedervi personalmente.

3. Le deleghe e le loro modificazioni sono comunicate al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

9. IL VICE SINDACO

1. In caso di assenza o impedimento temporaneo e nel caso di sospensione delle funzioni il Sindaco è sostituito, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo Statuto, dal Vice Sindaco.

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

rimozione, decadenza o decesso di quest'ultimo, dall'Assessore più anziano di età.

10. LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale opera insieme al Sindaco per l'attuazione del programma approvato dal Consiglio.
2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori nominati dal Sindaco.
3. Spetta alla Giunta l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio e che non rientrino nelle competenze, attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti al Sindaco, al Segretario o ai responsabili di servizio.
4. La Giunta esercita insieme al Sindaco attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti consiliari.

11. FUNZIONAMENTO

1. La Giunta comunale esercita le proprie funzioni in forma collegiale, con le modalità stabilite dal Regolamento approvato dal Consiglio.
2. Spetta alla Giunta comunale riunirsi con la presenza di oltre la metà dei suoi componenti e delibera con voto palese, sempre che non si debba procedere diversamente secondo la legge.
3. Alle adunanze della Giunta partecipa, senza diritto di voto, il Segretario comunale che vi può prendere la parola, oltre che per esprimersi sulla legittimità ai sensi dell'art. 100 del DPGR 27 febbraio 1995 n. 4/L, su richiesta del Sindaco o degli Assessori.
4. In caso di dimissioni o di cessazione dell'ufficio di Assessore, il Sindaco provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.
5. Ove il Sindaco proceda alla revoca ed alla sostituzione di uno o più Assessori, ne dà motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

12 MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale. Il voto contrario del Consiglio ad una proposta della Giunta non ne comporta tuttavia le dimissioni.
2. Quando sia presentata una mozione di sfiducia, il Consiglio comunale è convocato per la votazione non prima di 10 giorni e non oltre trenta giorni successivi.
3. Sulla mozione il Consiglio delibera a voto palese per appello nominale.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE

13 UFFICIE PERSONALE

1. Gli uffici e servizi del Comune sono organizzati in base a criteri di funzionalità, economicità di gestione, flessibilità, trasparenza ed accessibilità e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Il regolamento di organizzazione e del personale, nel rispetto delle leggi e dello statuto,

definisce:

- a) l' articolazione degli uffici e servizi e relative funzioni;
- b) le dotazioni organiche dei medesimi distinte per livelli funzionali e profili professionali;
- c) i requisiti richiesti e le modalità di accesso alle singole posizioni lavorative;
- d) le procedure di assunzione e cessazione del servizio;
- e) i diritti, i doveri e le sanzioni disciplinari;
- f) l' organizzazione e il funzionamento della commissione di disciplina;
- g) i criteri per la formazione e l' addestramento;
- h) gli incarichi di direzione degli uffici e servizi sono conferiti, tramite concorso, a tempo determinato per la durata di cinque anni a personale dipendente in possesso dei requisiti richiesti dal regolamento. Tale regolamento dovrà specificare i compiti che rientrano nella funzione direttiva, che non possono essere identici a quelli della funzione dirigenziale, e la qualifica minima per il conferimento dell' incarico. L' affidamento di tale incarico non può essere rimesso alla mera discrezionalità della Giunta, per cui il regolamento dovrà prevedere ulteriori criteri di selezione dei candidati. Il regolamento dovrà inoltre ribadire che il conferimento di incarichi direttivi non ha riflessi sulla qualifica e non crea aspettative di progressione nella carriera.

14. IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, avvalendosi degli uffici competenti; accerta e indica, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, il responsabile dell' istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale.

2. Spetta in particolare al Segretario comunale, con le modalità e i limiti stabiliti dal regolamento:

- a) predisporre proposte, programmi, progetti, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;
- b) formulare gli schemi dei bilanci di previsione e consuntivi;
- c) organizzare, sulla base delle direttive degli organi del Comune, le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dagli organi del Comune.

3. Il regolamento di contabilità determina l' ambito della gestione degli uffici e servizi comunali assegnata al segretario.

4. Il Segretario presiede le commissioni giudicatrici di concorso per la copertura dei posti vacanti, secondo le disposizioni del regolamento.

5. Le commissioni di gara sono presiedute dal Segretario comunale secondo le disposizioni del regolamento di contabilità. Qualora il Segretario comunale non possa presiedere la gara svolgendo in essa le funzioni di ufficiale rogante, la commissione di gara è presieduta dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato.

6. I contratti sono stipulati dal Segretario comunale secondo le disposizioni del regolamento di contabilità. Qualora il Segretario comunale non possa stipulare il contratto, svolgendo in relazione ad esso le funzioni di ufficiale rogante, il contratto è stipulato dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato.

7. Ferme le competenze specificatamente attribuite ad altri organi del Comune, i regolamenti disciplinano l' esercizio da parte del Segretario comunale delle altre competenze relative ad

atti non discrezionali.

TITOLO IV - I SERVIZI PUBBLICI

15. PRINCIPI

1. I servizi comunali, in qualsiasi forma gestiti, sono disciplinati in modo da consentire il più ampio soddisfacimento delle esigenze degli utenti, cui è finalizzata l'organizzazione del lavoro e del personale, fermo restando il rispetto dei diritti ad esso attribuiti dalla legge e dagli accordi collettivi.
2. Il Comune accetta e promuove la collaborazione con i privati, anche affidando ad essi la gestione dei servizi che possano in tal modo essere svolti con maggiore efficienza ed efficacia.
3. Il Comune valorizza la partecipazione degli utenti, anche istituendo appositi organismi o accogliendo forme spontanee di autorganizzazione. Nei regolamenti sono sempre stabiliti modalità e termini per le osservazioni degli utenti e delle loro associazioni sulla gestione del servizio.
4. Il Comune riconosce il valore sociale delle organizzazioni del volontariato, della cooperazione sociale e degli altri enti od organismi senza fini di lucro nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nella risposta ad essi, e ne promuove allo sviluppo, il sostegno e la collaborazione. Assicura ad essi la partecipazione alla programmazione ed il concorso alla realizzazione degli interventi pubblici.
5. In ogni caso i servizi debbono risultare facilmente accessibili, garantire standard qualitativi conformi agli obiettivi stabiliti, assicurandone pienamente l'informazione degli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e le modalità di accesso, controllare e modificare il proprio funzionamento in base a criteri di efficacia ed efficienza.

16.FORME DELLA GESTIONE

1. I servizi sono gestiti in economia, in concessione, mediante azienda speciale, mediante istituzione, mediante società a partecipazione pubblica. Possono essere gestiti mediante le forme collaborative previste dalla legge.

TITOLO V - PARTECIPAZIONE E PROCEDIMENTO

17. PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, la imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune riconosce e valorizza le autonome forme associative e cooperative ed in particolare le associazioni rappresentative dei mutilati, degli invalidi e dei disabili, nonché le associazioni culturali, educative, di istruzione e sportive, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. L'amministrazione può prevedere forme di consultazione per acquisire il parere della comunità locale, di specifici settori della popolazione e di soggetti economici su particolari

problemi.

18. STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

1. Al fine di promuovere e garantire la partecipazione democratica dei cittadini e di valorizzare le autonome forme associative e cooperative il Comune prevede e disciplina attraverso apposito regolamento :

- assemblee pubbliche finalizzate;
- comitati;

2. I fini di cui al comma 1 del presente articolo saranno perseguiti anche attraverso la creazione di Comitati che prevedono la partecipazione di Enti ed Associazioni che si occupano di istruzione ed educazione, per la definizione degli interventi anche economici programmati dal Comune in detti ambiti.

3 Nelle materie riguardanti l'attività delle assemblee pubbliche finalizzate o dei comitati di cui ai commi precedenti il Comune, nei procedimenti riguardanti atti che incidono nella sfera di competenza di tali associazioni, dovrà sempre sentire il parere del responsabile dell'associazione interessata, secondo quanto verrà stabilito da apposito regolamento.

4 Le associazioni di cui ai commi precedenti potranno presentare al Comune, sempre in merito alle competenze specifiche per cui queste sono state istituite, proposte, programmi, pareri osservazioni, nelle forme e nei modi disciplinati dal regolamento.

19. REFERENDUM

1. Possono essere richiesti referendum consultivi propositivi in relazione a problemi e materie di competenza locale.

2. Con il referendum sono chiamati a votare gli elettori per Consiglio comunale.

3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, nè su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'anno precedente.

4. Possono richiedere il referendum il 25 per cento degli elettori per il Consiglio comunale;

5. Anche in assenza di richieste il referendum può essere disposto dal Consiglio comunale.

6. Il referendum è indetto entro 120 giorni dalla presentazione della richiesta.

20. PROPOSTE DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Gli elettori del Comune, in numero di almeno 50 (cinquanta) possono avanzare proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi, ogni proposta determina le persone che rappresentano i firmatari in numero non superiore a cinque.

2. Il Sindaco trasmette le proposte, entro 30 giorni dalla presentazione, all'organo competente, corredandole del parere del Segretario comunale.

21. DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI

1. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi è di 45 (quarantacinque) giorni, salvi i casi in cui il termine decorre dal ricevimento della domanda o dall' avviso d' ufficio del procedimento.

2. Il Consiglio comunale determina con regolamento:

- a) in quali casi il termine può essere prorogato, sospeso o interrotto, e con quali modalità;
- b) l' unità organizzativa responsabile della istruttoria del procedimento;
- c) i criteri per la individuazione del responsabile della istruttoria;
- d) le regole di trasparenza per i procedimenti relativi ad appalti per servizi, forniture ed opere pubbliche, alle concessioni edilizie, alle licenze commerciali, alle autorizzazioni amministrative, ed ad analoghi provvedimenti, quando esse non siano già compiutamente disposte dalla legge.

22. PARTECIPAZIONE AL PROVVEDIMENTO

1. Nei procedimenti relativi a provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, la partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali l' atto finale è destinato a produrre effetti è assicurata mediante:

- a) avviso scritto in ordine all' avvio del procedimento, sempre che, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, e debba essere sostituita da altre forme di pubblicità idonee;
- b) audizione del cittadino, o della rappresentanza dei cittadini che ne hanno fatto richiesta, da parte degli organi competenti o dei funzionari responsabili del procedimento;
- c) esercizio di ogni facoltà comune spettante a coloro che intervengono nel procedimento;
- d) comunicazione del provvedimento assunto, nelle forme stabilite per la comunicazione dell' avvio del procedimento.

2. I soggetti legittimati ad intervenire nel procedimento hanno facoltà di presentare memorie e documenti; di partecipare direttamente o attraverso propri delegati, nei casi e nei modi previsti dal regolamento, agli eventuali accertamenti tecnici; di accedere a tutti gli atti e di averne copia attraverso procedure semplificate.

3. Il regolamento fissa le forme ed i tempi dell' intervento tenuto conto dello stato del procedimento e di ogni altra circostanza rilevante.

4. Le disposizioni del presente articolo non precludono l' applicazione delle norme che per provvedimenti particolari assicurano una più forte tutela del contraddittorio, o procedure della partecipazione del cittadino nel procedimento, ovvero forme particolari di comunicazione.

23. SPECIALI FORME DI PUBBLICITÀ'

1. Il Segretario comunale assicura che siano posti a disposizione in idonei locali del Comune, per la loro libera consultazione, i seguenti atti:

- a) lo statuto;
- b) i regolamenti;
- c) il bilancio pluriennale;
- d) il bilancio comunale e i documenti annessi;
- e) i piani urbanistici, il piano del commercio e tutti gli atti di programmazione e di pianificazione del Comune;
- f) ogni altro atto che in base a delibera del Consiglio comunale debba essere posto alla

libera consultazione dei cittadini.

24. ACCESSO DEI CITTADINI

1. Chiunque vi abbia interesse può accedere ai documenti amministrativi del Comune, delle aziende, Enti, Istituzioni da esso dipendenti.
2. Sulla domanda di visione si provvede, nell' orario e con le modalità stabilite, immediatamente. Al rilascio delle copie si provvede con sollecitudine, nei limiti della disponibilità dei mezzi.
- 3 Il regolamento disciplina le modalità per la presentazione delle domande di accesso, per l' accesso, per il rilascio di copie e per il pagamento delle somme dovute, in modo che sia assicurata la immediatezza dell' accesso e la massima semplicità delle procedure, senza aggravii di tempo, di attività e di spesa per i richiedenti.
4. Il Segretario comunale o diverso funzionario indicato dal regolamento oppone, nei casi previsti dalla legge, il rifiuto, la limitazione ed il differimento dell' accesso, con atto motivato e comunicato per iscritto entro 15 (quindici) giorni.

TITOLO VI - GESTIONE FINANZIARIA

25 BILANCIO E CONTABILITÀ'

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse, proprie e trasferite, nell' ambito delle leggi e dello statuto, sulla base di apposito regolamento, deliberato dal Consiglio comunale con maggioranza degli aventi diritto.

26 FACOLTA' DEL REVISORE DEI CONTI

1. Il revisore nell' esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed ha facoltà, previa formale richiesta scritta, di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.
2. Il revisore esercita i compiti stabiliti dalla legge e verifica l' avvenuto accertamento delle consistenze patrimoniali dell' Ente.
3. Può formulare, anche autonomamente dalla relazione sul rendiconto, rilievi e proposte per conseguire efficienza, produttività ed economicità di gestione.
4. Fornisce al Consiglio comunale, su richiesta, elementi e valutazioni tecniche ai fini dell' esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo.