

COMUNE di PALU'



(PROVINCIA DI VERONA)

STATUTO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 30/04/2001;

Modificato con:

- deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 18/11/2011;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 24.07.2014;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 30.07.2014;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 03.08.2014;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 22.07.2015

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Il Comune di Palù

Art. 2 – Principi

TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 3 – Libere forme associative

Art. 4 – Iniziativa popolare

Art. 5 – Istanze e petizioni

Art. 6 – Consultazione della popolazione

Art. 7 – Referendum

Art. 8 – Diritto di informazione

Art. 9 – Diritto di accesso e partecipazione

TITOLO III – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 10 – Organi

Art. 11 – Elezione, composizione e durata

Art. 12 – Funzioni del Consiglio Comunale

Art. 13 – Organizzazione e funzionamento del Consiglio

Art. 14 – Commissioni Consiliari

Art. 15 – Prima seduta del Consiglio

Art. 16 – Indirizzi generali di governo

Art. 17 – Diritti e doveri dei consiglieri comunali

Art. 18 – Il Sindaco

Art. 19 – Cessazione dalla carica di Sindaco

Art. 20 – Mozione di sfiducia

Art. 21 - Vice – Sindaco

Art. 22 – Giunta Comunale

Art. 23 – Composizione e presidenza

Art. 24 – Competenze della Giunta

Art. 25 – Funzionamento della Giunta

Art. 26 – Revoca degli Assessori

Art. 27 – Divieto di incarichi e consulenze e obblighi di astensione

TITOLO IV – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

Art. 28 - Cooperazione

Art. 29 – Convenzioni

Art. 30 – Accordi di programma

TITOLO V – L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 31 – Ordinamento degli uffici

Art. 32 – Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 33 – Il Segretario Comunale

Art. 34 – I Responsabili di settore

Art. 35 – Gestione amministrativa

Art. 36 – Autorizzazioni, concessioni e licenze, di competenza dei Responsabili di Settore

Art. 37 – Le determinazioni ed i decreti

Art. 38 – Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 39 – Organizzazione del lavoro

TITOLO VI – GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA’

Art. 40 – La programmazione

Art. 41 – Controllo interno

Art. 42 – Il Revisore dei Conti

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 43 – Adozione dei Regolamenti e disciplina transitoria

Art. 44 – Entrata in vigore

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

IL COMUNE DI PALU'

1. Il Comune di Palù, ai sensi dell'art. 114, 2° comma della Costituzione della Repubblica, è ente locale autonomo che rappresenta la comunità che vive nel proprio territorio, di cui ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo con i poteri e secondo i principi fissati dalla Costituzione.

2. Il Comune ha sede nel Capoluogo di Palù.

3. Il territorio del Comune di Palù confina: a Nord con il Comune di Zevio, ad Est con il Comune di Ronco all'Adige, a Sud con il Comune di Oppeano, ad Ovest con il Comune di Oppeano e Zevio.

4. Il Comune di Palù possiede un proprio stemma ed un proprio gonfalone. Lo stemma è descritto come segue: "esso raffigura tre canne in una palude, racchiuse in una cornice rotonda dorata e circondata da un nastro di seta azzurro recante la scritta "COMUNE DI PALU'".

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore. L'utilizzo dello stemma del Comune di Palù da parte di soggetti pubblici o privati è autorizzato direttamente dal Sindaco.

ART. 2

PRINCIPI

1. Il Comune:

- esercita le proprie funzioni assicurando la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati;

- promuove lo sviluppo sociale, economico, turistico e culturale della comunità locale, salvaguarda l'ambiente e valorizza le produzioni e le risorse naturali, culturali, storiche ed artistiche del proprio territorio;

- tutela la vita in tutti i suoi momenti ed aspetti, valorizza l'individuo e la famiglia e contribuisce a creare le condizioni per il loro armonico sviluppo;

- promuove la solidarietà della comunità locale e valorizza le diverse culture che convivono nel proprio territorio favorendone la conoscenza e l'incontro con le altre culture;

- promuove azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini. Ispira la propria azione all'attuazione del principio di pari opportunità tra uomo e donna. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, del lavoro e della tutela dell'ambiente.

- **garantisce la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali (non elettivi) del Comune e degli altri enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.**

- promuove forme permanenti di consultazione e di collaborazione con i Comuni confinanti e con gli altri Comuni che dimostrino interesse in tal senso;

- uniforma la propria azione e gestisce i servizi resi ai cittadini secondo i principi di efficienza, professionalità, imparzialità, trasparenza e partecipazione.

2. I servizi comunali sono indirizzati al rispetto dei valori sociali, etici e morali propri della persona umana.

3. Il Comune si impegna, in ottemperanza alla leggi dello Stato e della Regione, a mettere in atto interventi per la tutela e la piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 3

LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune valorizza il principio di sussidiarietà sancito dall'art. 118, comma 4 della Costituzione Italiana e pertanto favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati per lo svolgimento di attività di interesse generale. Il Comune in particolare promuove e valorizza le organizzazioni del volontariato senza scopo di lucro, i cui fini statutari siano rivolti alla tutela dei valori e degli interessi della collettività e ne assicura il coinvolgimento nella gestione delle proprie funzioni e nell'attuazione di iniziative sociali e culturali.

2. Con apposito Regolamento il Comune disciplina la formazione dell'Albo delle Associazioni, l'iscrizione nel quale è condizione essenziale ed imprescindibile per poter:

- beneficiare dei contributi economici;
- beneficiare di altre analoghe sovvenzioni o agevolazioni;
- accedere al patrocinio comunale;
- usufruire delle strutture e attrezzature comunali.

ART. 4

INIZIATIVA POPOLARE

1. I cittadini residenti nel Comune possono presentare al Consiglio Comunale proposte di deliberazione rientranti nelle materie di competenza di detto organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo o consuntivo, di disciplina e determinazione delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione. Le proposte devono essere redatte in articoli e accompagnate da una relazione illustrativa che rechi non meno di cento sottoscrizioni raccolte nei due mesi precedenti il deposito e che indichi i mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario. Le sottoscrizioni dovranno essere accompagnate dai dati anagrafici dei firmatari e dal codice fiscale.

2. Al primo firmatario della proposta o a un suo delegato sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici;

3. Il Consiglio Comunale delibera nel merito delle proposte entro due mesi dal deposito; il primo firmatario della proposta o un suo delegato hanno facoltà di presentarla ed illustrarla al Consiglio Comunale.

ART. 5

ISTANZE E PETIZIONI

1. I cittadini residenti nel Comune possono presentare al Sindaco istanze e petizioni per sollecitare o promuovere interventi su questioni di interesse particolare o collettivo.

2. Le istanze consistono in richieste finalizzate alla tutela di interessi particolari.

3. Le petizioni consistono in richieste sottoscritte da più soggetti e sono dirette ad ottenere l'intervento dell'amministrazione comunale su questioni di interesse collettivo.

4. La raccolta di adesioni può avvenire, senza formalità, in calce al testo della petizione.

5. L'organo competente, a cui il Sindaco inoltra tempestivamente istanze o petizioni, è tenuto ad esaminarle ed a fornire risposta scritta entro novanta giorni.

6. La risposta ad un'istanza deve essere motivata ed indirizzata all'interessato mentre, per quanto riguarda la petizione, essa, pure motivata, deve essere comunicata al primo firmatario.

ART. 6

CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. La Giunta Comunale, su proposta del Consiglio Comunale, adottata con la maggioranza assoluta dei componenti, può promuovere, su specifici problemi, forme di consultazione e sondaggi di opinione.

2. Le consultazioni di cui al precedente comma, **al fine di evitare spese a carico del bilancio comunale, possono** avere luogo in coincidenza con i giorni di svolgimento delle operazioni

elettorali.

ART. 7 **REFERENDUM**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi, propositivi, abrogativi e territoriali, su questioni o provvedimenti di interesse generale ed in materie di esclusiva competenza locale; non è ammesso su atti amministrativi di esecuzione delle leggi. I referendum abrogativi dovranno interessare i Regolamenti ed i provvedimenti amministrativi di interesse generale.-
2. E' indetto, altresì, referendum, su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richiedano il 20% (venti per cento) degli iscritti nelle liste elettorali della Popolazione.-
3. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.-
4. Entro novanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento deliberativo che tenga conto della proposta sottoposta a referendum e del suo esito.-
5. Il Regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum.-

ART. 8 **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti del Comune, degli enti ed aziende dipendenti sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone od enti o sia di pregiudizio per gli interessi del Comune, degli enti od azienda dipendente.
2. Il Comune assicura, anche attraverso il proprio sito istituzionale e l'Albo pretorio on line, la più ampia informazione circa l'attività svolta ed i servizi offerti sia dall'ente, sia dagli enti ed aziende dipendenti, sia dai concessionari di servizi comunali.

ART. 9 **DIRITTO DI ACCESSO E DI PARTECIPAZIONE**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione e di estrarre copia degli atti e dei provvedimenti adottati dal Comune o dagli enti ed aziende dipendenti, in relazione ai quali vantino un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata.

Un apposito regolamento, sulla scorta dei principi sanciti dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i., disciplinerà le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed individuerà le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone, nonchè i casi in cui l'accesso è differito per evitare pregiudizi od ostacoli allo svolgimento dell'attività amministrativa.

2. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi inerenti l'adozione di atti che incidono su posizioni giuridiche soggettive è assicurata in base a quanto previsto dalla Legge n. 241/1990 e dalle norme del regolamento comunale.

3. Gli organi comunali hanno il dovere di concludere, mediante adozione di provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio tranne i casi in cui la legge preveda altra forma di assenso.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale – a domanda o d'ufficio – deve essere emesso il provvedimento.

In mancanza di termini specifici di legge o di regolamento il termine si intende di trenta giorni.

TITOLO III

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

ART. 10 **ORGANI**

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione.

ART. 11 **ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA**

L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento così come la posizione giuridica dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono disciplinate dalla legge.

ART. 12 **FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio, organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, esercita le proprie funzioni in materia di programmazione generale e di controllo dell'attività di governo ed adotta gli atti fondamentali nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge.

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

a) atti normativi

- *Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni*
- *regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare*

b) atti di programmazione

- *programmi*
- *piani finanziari*
- *relazioni previsionali e programmatiche*
- *piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici*
- *piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione*
- *eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie*
- *bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni*
- *ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta comunale nei casi espressamente previsti dalla legge*
- *conti consuntivi e rendiconto*

c) atti di decentramento

- *tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini*

d) atti relativi al personale

- *atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*

e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri Enti

- *convenzioni fra Comuni e fra Comune e **altri enti***
- *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 per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle*

locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti*
 - acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio*
 - appalti e concessioni 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*
 - atti di indirizzo da osservare da parte delle Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza*
 - assunzione diretta di pubblici servizi*
 - costituzione di Società di capitali, di Aziende ed Istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria*
 - concessioni di pubblici servizi*
 - affidamento di servizi o attività mediante convenzione*
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi*
 - atti di istituzione di 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 adeguamenti di competenza della Giunta*
- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari*
 - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio*
 - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione*
 - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione*
 - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario*
- m) atti di nomina*
 - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni*
 - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge*
 - nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari*
 - nomina delle commissioni consiliari*
- n) atti elettorali e politico - amministrativi*
 - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti*
 - surrogazione dei Consiglieri*
 - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente*
 - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia*
 - nomina della commissione elettorale comunale*
 - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno*
 - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze*
- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicitazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.*

ART. 13

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Disciplina con apposito regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il proprio funzionamento, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni nonché l'esercizio delle potestà e delle funzioni di consiglieri.

2. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale indicando il nome del capogruppo.

ART. 14

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione commissioni permanenti o temporanee aventi compiti di iniziativa, supporto, indirizzo e controllo nei confronti dell'organo consiliare, della Giunta Comunale e degli enti ed aziende cui il Comune partecipa.
2. Le commissioni sono organi strumentali del Consiglio Comunale che si inseriscono nell'iter amministrativo di formazione della volontà dell'Ente e pertanto sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale tra membri di maggioranza e di minoranza, con arrotondamento per eccesso a favore della minoranza.
3. La presidenza delle commissioni ordinarie e speciali con funzioni di controllo e di garanzia, così espressamente definite nell'atto di costituzione, spetta ad un consigliere di minoranza.
4. Il regolamento del Consiglio determina i poteri e l'organizzazione delle commissioni, compresa la possibilità di avvalersi della consulenza di tecnici esterni di comprovata professionalità nelle materie di competenza della commissione nei limiti delle risorse finanziarie attribuite dal bilancio per il loro funzionamento.

ART. 15

PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO

1. 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 10 giorni dalla convocazione.
2. L'assemblea procede prioritariamente alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
3. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione, da parte dello stesso, della composizione della Giunta, con indicazione degli incarichi conferiti ai singoli assessori.

ART. 16

INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

1. Entro 60 giorni dal suo insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio un documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, con indicazione delle priorità di intervento.
2. Ciascun consigliere comunale può intervenire nella definizione delle linee programmatiche presentando, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale, appositi emendamenti contenenti proposte di adeguamento e di modifica.
3. Nel corso del mandato è in facoltà del consiglio adeguare ed aggiornare le linee programmatiche.

ART. 17

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità locale, esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, nell'esclusivo interesse degli amministrati ed hanno diritto di iniziativa su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio.
2. Sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni delle quali siano membri e, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso.
3. Possono presentare interrogazioni ed istanze al Sindaco o alla Giunta, ed hanno diritto ad ottenere da essi risposta entro trenta giorni.
4. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio o delle commissioni di cui fanno parte sono dichiarati decaduti rispettivamente dal Consiglio Comunale o dalla Commissione. Le motivazioni dell'assenza devono essere presentate per iscritto al Sindaco entro i 10 giorni successivi alla terza seduta di Consiglio comunale laddove il

consigliere sia stato assente.

5. Le dimissioni di un Consigliere vanno indirizzate al Consiglio e sono assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Di esse il Sindaco da notizia al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. Per l'efficacia delle dimissioni e la conseguente surrogazione si applicano le norme di legge in materia.

ART. 18

IL SINDACO

1. Il Sindaco ha la rappresentanza legale del Comune anche in giudizio ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente.

2. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, pronunciando la seguente formula "giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi e l'ordinamento del Comune nell'esclusivo interesse della comunità di Palù".

3. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dello statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune.

4. Da impulso all'attività degli altri organi comunali, ne coordina l'attività e ne assicura la rispondenza agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

5. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse all'attività dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale e ai responsabili di settore in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali. Ha poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

6. Assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.

7. Ha il potere di delega delle sue competenze ed attribuzione ai Consiglieri comunali nei limiti previsti dalla normativa.

ART. 19

CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

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

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione al Consiglio senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

ART. 20

MOZIONE DI SFIDUCIA

Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta 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 e di nomina del Commissario.

ART. 21
VICESINDACO

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco, anche quale Ufficiale di Governo, in caso di assenza o impedimento temporaneo.
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni di Sindaco sono esercitate da altro assessore da essi delegato.

ART. 22
GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

ART. 23
COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e dal numero massimo di assessori previsto dalla legge, tra cui il vicesindaco.
2. Della Giunta possono far parte anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purché in numero non superiore alla metà degli assessori, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.
3. Il Sindaco nomina il vicesindaco e gli assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale.
4. La carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
5. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la Giunta Comunale è presieduta dal Vicesindaco o, in assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dall'Assessore da essi delegato.

ART. 24
COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale o dei responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Rientra altresì tra le competenze della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo norme e principi del presente statuto in materia di organizzazione e di personale.

ART. 25
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta si riunisce su convocazione del Sindaco, che la presiede e ne fissa l'ordine del giorno. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
2. Esercita collegialmente le sue funzioni e delibera con la presenza della maggioranza dei membri e a maggioranza dei votanti.
3. Gli astenuti non si computano nel numero dei votanti ai fini del quorum deliberativo, ma vengono considerati nel quorum richiesto per la validità delle sedute.
4. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche, salvo diversa decisione del Sindaco. Per la trattazione di tematiche specifiche il Sindaco può chiedere che alla seduta partecipino, senza diritto di voto, il revisore dei conti, funzionari del Comune, amministratori di aziende o enti dipendenti o altre persone dallo stesso indicate.

ART. 26

REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori. Con il medesimo atto o con successivo decreto può provvedere alla nomina dei sostituti.
2. L'atto di revoca è sinteticamente motivato anche con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicato al Consiglio nella prima seduta utile unitamente al nominativo dei nuovi Assessori.

ART. 27

DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE E OBBLIGHI DI ASTENSIONE

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, 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 sottoposte al controllo e alla vigilanza dello stesso.
2. Tutti gli amministratori hanno 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. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussiste una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

TITOLO IV

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

ART. 28

COOPERAZIONE

1. Il Comune per l'esercizio di attività e di servizi e per l'attuazione di opere, interventi o programmi ricerca e promuove forme di associazione e cooperazione con altri enti locali e con altri enti interessati, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione della cittadinanza.
2. I rapporti tra gli enti possono essere organizzati attraverso le seguenti forme associative: unioni di comuni, convenzioni, accordi di programma e nelle altre forme previste dalla legge.
3. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organi associativi di qualsiasi natura devono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

ART. 29

CONVENZIONI

Il Comune, per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni, può stipulare convenzioni con altri Comuni o altri enti locali. La convenzione è approvata dal Consiglio Comunale e stabilisce i rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi o funzioni, i criteri di ripartizione degli oneri economici, i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 30

ACCORDI DI PROGRAMMA

Il Comune favorisce la conclusione di accordi di programma per la definizione e l'attivazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici attraverso gli strumenti e con le modalità previste dalla legge.

TITOLO V

L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

ART. 31

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

1. L'organizzazione degli uffici si attua secondo principi di efficienza, efficacia ed ispirandosi a criteri di autonomia operativa, professionalità e responsabilità, economicità di gestione e flessibilità.
2. Il Comune disciplina con apposito regolamento l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale ed ai responsabili di settore.

ART. 32

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, e con il segretario comunale.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui spetta agli organi di governo, nell'ambito della funzione politica di indirizzo e controllo, stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e verificarne il conseguimento da parte dei funzionari.
3. Ai funzionari responsabili spetta, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, il compito di dare attuazione ai programmi approvati dagli organi istituzionali ed assicurare la funzionalità e la regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di funzionalità e convenienza, in settori.

ART. 33

IL SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Il Segretario comunale, scelto nell'apposito albo, è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente.
- 2) La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che l'ha nominato, salva l'ipotesi di revoca, mediante provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, nell'ipotesi di violazione dei doveri d'ufficio.

Il Segretario comunale:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio e provvede, anche attraverso persone di propria fiducia, alla stesura dei verbali;
 - b) esprime il parere di regolarità tecnica o contabile, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili di servizi;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e ne coordina l'attività, secondo le direttive del Sindaco;
 - e) dirige la struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco;
- Oltre alle funzioni previste dalla legge e dal presente statuto, possono essere assegnate al Segretario, con decreto del Sindaco, ulteriori compiti anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile ai fini delle esigenze organizzative del Comune ed in vista dal raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione.

ART. 34

I RESPONSABILI DI SETTORE

1. I responsabili di settore sono nominati con provvedimento motivato del Sindaco e sono posti al vertice dei settori individuati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il responsabili provvedono ad organizzare le unità operative loro assegnate in base alle indicazioni ricevute dal segretario comunale e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. 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 sindaco e dalla giunta comunale.

ART. 35

GESTIONE AMMINISTRATIVA

1. I responsabili di settore sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione delle unità operative loro assegnate. Sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine ai funzionari direttivi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, nonché delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari in particolare:

a) assumono le determinazioni per l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro e delle risorse umane con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro; provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spese e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

4. Sono di competenza dei funzionari gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i responsabili degli uffici e dei servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

ART. 36

AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E LICENZE, DI COMPETENZA DEI RESPONSABILI DI SETTORE

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili dei servizi, nelle materie di propria competenza:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

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 susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

2. 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. 37

LE DETERMINAZIONI ED I DECRETI

1. Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di “determinazioni”.
2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di “decreti”.
3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell’adozione o, nel caso in cui comportino spese, dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

ART. 38

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune, nell’ottica della massima efficienza a servizio del cittadino, organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Adegua il funzionamento dei servizi e degli orari di apertura degli uffici alle esigenze della cittadinanza.
2. L’articolazione della struttura organizzativa del Comune, in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall’espletamento dell’attività istituzionale e di gestione dei servizi, è demandata al Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, la cui adozione è di competenza della Giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge, dagli accordi collettivi nazionali e da quelli decentrati.
4. Il Comune promuove l’accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di aggiornamento e di formazione professionale.
5. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all’organizzazione operativa, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi e le disposizioni vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

ART. 39

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Al fine di una organizzazione del lavoro efficace, efficiente e funzionale il Comune disciplina la propria attività mediante:

- a) progetti finalizzati e programmi;
- b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell’attività svolta da ciascun elemento dell’organizzazione e dell’unità operativa;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all’ambito di autonomi decisionale e delle funzioni attribuite ai soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale;
- e) attuazione di azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro in conformità alla legge.

TITOLO VI:

GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITÀ

ART. 40

LA PROGRAMMAZIONE

1. Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della comunità il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.
2. Gli obiettivi, le politiche di intervento e di utilizzo delle risorse sono definite mediante la Relazione Previsionale e Programmatica che copre un periodo pari a tre anni e che a sua volta recepisce il contenuto dei programmi compresi nel Piano Generale di Sviluppo dell’Ente.

3. Il regolamento definisce il contenuto e le procedure di formazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale, individuando le modalità di coinvolgimento degli organi burocratici e degli uffici nel processo di programmazione.

ART. 41

CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune adotta un sistema di controllo interno che si articola in un controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché nel controllo di gestione secondo i principi previsti dalla Legge e secondo le modalità e le procedure specificate nel regolamento di contabilità e nel regolamento degli uffici e dei servizi.
2. Il controllo della gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati nonché l' idoneità dell'organizzazione del Comune a garantire un ottimale livello di efficienza, produttività ed economicità nell'attività.

ART. 42

IL REVISORE DEI CONTI

1. Il Revisore dei Conti è scelto in conformità a quanto disposto dalla legge.
2. Il Revisore dura in carica tre anni e **non può svolgere l'incarico per più di due volte**. Non è revocabile, salvo che non adempia all'incarico ricevuto secondo le norme di legge, di statuto e di regolamento.
3. Il Revisore, in conformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento di contabilità:
 - collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
 - esprime parere sulla proposta di bilancio di previsione e documenti allegati e sulle variazioni di bilancio; partecipa inoltre con proprio parere alla verifica sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio;
 - esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione del Comune;
 - attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
 - provvede, ogni tre mesi, alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica di gestione del servizio di tesoreria e di quello degli altri agenti contabili.
4. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
5. Il Revisore dei Conti adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde delle verità delle sue attestazioni.
6. Ha diritto di accedere a tutti gli atti e documenti del Comune e può verificare la correttezza dei principi contabili utilizzati per la predisposizione dei bilanci.

TITOLO VII°

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 43

ADOZIONE DEI REGOLAMENTI E DISCIPLINA TRANSITORIA

1. Il Comune, salvo un diverso termine previsto dalla legge, delibera i regolamenti previsti dal presente statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore.
2. Fatto salvo quanto disposto da norme specifiche, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente statuto continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, purché con questo non incompatibili.

ART. 44

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Statuto, così come modificato, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente, così come previsto dall'art. 6, comma 5 del D.Lgs.n.267/2000.