Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

COMUNE DI CASTEL COLONNA

STATUTO

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Autonomia statutaria:

1 – Il Comune di Castel Colonna

a) è Ente che rivendica la propria autonomia per rappresentare, senza interferenze, la comunità; a tale scopo si detta proprie norme per rendere operanti i principi della Costituzione repubblicana;
b) opera per affermare la democrazia secondo cui la cosa pubblica deve essere effettivamente cosa di tutti, auspica l'unità dell'Europa dei popoli, si impegna a salvaguardare la pace e la solidarietà, esprime profonda esecrazione per la pena di morte;
c) riconosce la libertà come diritto naturale del cittadino da concretizzarsi nella libertà personale, libertà di pensiero, libertà di riunione, libertà dei bisogni;
d) rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse locali, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici e di pubblico interesse, funzionali e rispondenti alle esigenze dei cittadini;
e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali;
f) si propone la realizzazione dell'autogoverno della comunità.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune rappresenta gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso sociale e civile nel rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio, assicura il rispetto dei diritti e delle necessità delle persone, si pone a difesa degli strati sociali più deboli, opera per tutelare la salute dei cittadini e la salvaguardia dell'equilibrio biologico assicurando il rispetto dei diritti delle diverse specie viventi.
3. Il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale; a tal fine stimola, sostiene e liberalizza l'apporto costruttivo di tutti, con pari titolo e dignità;
b) promuovere lo sviluppo delle attività culturali e sportive come strumenti di crescita, formazione e responsabilizzazione delle persone ed in particolare dei giovani;
c) garantire la tutela e conservazione delle risorse naturali paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali e specifiche presenti sul proprio territorio;
d) incentivare la valorizzazione dello sviluppo sociale ed economico della comunità, promuovendo la partecipazione della iniziativa imprenditoriale alla realizzazione del bene comune;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

e) favorire la crescita della cooperazione che persegua scopi di carattere mutualistico e sociale;
f) istituire servizi sociali a tutela della persona e della vita umana; garantire il diritto allo studio, alla formazione culturale e professionale; a tale scopo sostiene il ruolo e la funzione della scuola pubblica;
g) rispettare e tutelare le diversità etniche, linguistiche, culturali e politiche in un quadro di effettiva parità ed eguaglianza;
h) sostenere la realizzazione di un sistema in grado di garantire la sicurezza sociale e la tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
i) riconoscere e valorizzare il principio delle pari opportunità tra uomo e donna. A tal fine si impegna ad attivare gli strumenti necessari per l'applicazione della legge sulle azioni positive, favorendo, eventualmente, anche l'istituzione di apposite commissioni permanenti;
j) si propone la costituzione di confraternite e società di mutuo soccorso come riscoperta delle più antiche forme di vita associativa.

Art. 3 – Territorio e sede comunale

1. Il territorio comunale si estende per 13,30 Km q., confina con i comuni di:
– Monterado e Mondolfo (Pu) a Nord;
– Ripe a Sud;
– Senigallia a Est;
– Corinaldo a Ovest.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Leopardi n. 3.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità e per particolari esigenze.
4. Il Comune, per quanto attiene alle sue attribuzioni e funzioni, non consente nel proprio territorio esercitazioni militari aeree e terrestri finalizzate a scopi di guerra, né il transito e lo stazionamento di ordigni bellici.

Art. 4 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castel Colonna.
2. Lo stemma del Comune è così raffigurato: ovoidale sormontato da corona, all'interno del quale figurano tre colli alla base, sormontati alla sinistra da una torre merlata e alla destra da un albero; il gonfalone rappresenta lo stemma descritto su di un fondo rosso.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5 – Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabiliti nell'atto istitutivo.

Art. 6 – Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione e della trasparenza in collaborazione con le associazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini e con gli altri Enti Locali ed amministrativi.

TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I – Organi e loro attribuzioni.

Art. 7 – Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune e svolge attività propositiva nei confronti del Consiglio.

Art. 8 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; le verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alla seduta quanto si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 9 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, e rappresentando l'intera

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
5. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti sino alla nomina dei successori.

Art. 10 – Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4bis della legge 19.03.1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992 n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

Art. 11 – Prerogative dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intera collettività comunale, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse nell'esercizio delle sue funzioni.
2. Il regolamento disciplina l'esercizio dei diritti dei Consiglieri e segnatamente:

– di iniziativa delle questioni sottoposte a deliberazioni del Consiglio;
– di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato;
– di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
– di chiedere la convocazione del Consiglio per dibattere questioni specifiche;
– di costituire ed aderire a Gruppi Consiliari.

Art. 12 – Funzionamento del Consiglio

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. Il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative ed in generale delle espressioni rappresentative della comunità, l'eventuale

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

costituzione di commissioni speciali, che comunque interessino la comunità locale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

4. I Consiglieri/e Comunali si costituiscono in gruppi.
5. Ogni gruppo notifica al Segretario Comunale il nominativo del capogruppo. Nelle more della designazione il destinatario di ogni riferimento formale è il Consigliere che, in ogni lista, è stato eletto con la cifra individuale più alta.
6. I Consiglieri/e che intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che, comunque, non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative addotte dall'interessato.
7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate per iscritto dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale ed 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 quali risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, 1^ comma, lettera b) della L. n. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 13 – Convocazione del Consiglio

1. Spetta al Sindaco convocare il Consiglio Comunale, da tenersi, nei casi di richiesta da parte di un quinto dei Consiglieri in un termine non superiore a venti giorni.
2. Nella convocazione saranno stabiliti la data, il luogo e l'ora dell'adunanza, nonché l'O.d.G. degli oggetti da trattare.
3. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio stabilisce nel dettaglio le modalità di convocazione e di notifica dell'O.d.G. delle sedute.
4. L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
   Le sessioni ordinarie sono quelle in cui si approvano il Bilancio di previsione e il Conto consuntivo. Le sessioni ordinarie devono essere convocate cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. Nei casi di urgenza, ovvero di integrazione dell'O.d.G., i termini sono ridotti a 24 ore.
   Il numero dei Consiglieri necessario per la validità della seduta è pari ad un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

Art. 14 – Competenze del Consiglio.

1. Il Consiglio Comunale svolge funzioni specifiche stabilite dalle leggi Statali, Regionali e dallo Stato

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ed è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Provvede alla convalida dei Consiglieri/e e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi delle leggi Statali.
3. Esplica la potestà di indirizzo e controllo politico-amministrativo ed ha competenze limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) lo Statuto dell'Ente e delle Aziende Speciali, i Regolamenti, esclusi quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottati dalla Giunta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio. I Regolamenti e lo Statuto sono approvati nel loro insieme con un'unica votazione;
b) i piani finanziari, i programmi e i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici,
c) le relazioni previsionali e programmatiche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi;
d) i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
e) le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ex art. 15 L. n. 142/90;
f) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
h) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
i) l'istituzione, l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe e dei prezzi pubblici per la fruizione dei beni e dei servizi, da approvarsi, ogni anno, per l'esercizio successivo contestualmente all'approvazione del bilancio previsionale;
j) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
k) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e dei Responsabili degli uffici e dei servizi;
n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentati del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende e Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla Legge. Quando, per espressa previsione normativa, i gruppi di minoranza debbono esprimere un unico rappresentante, in caso di parità di voti, sarà designato il Consigliere della lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti nelle elezioni;
o) la nomina del revisore dei conti e del difensore civico;
p) tutte le altre competenze espressamente ad esso attribuite dalla legge.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 15 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha pieno diritto d intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche.

Art. 16 – Elezione del Sindaco – Nomina e composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro assessori. Possono accedere alla carica di Assessore cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. Gli assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale e a quelle delle Commissioni consiliari senza diritto di voto.
2. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale:
3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, discendenti, parenti ed affini sino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
5. La Giunta, nella prima seduta successiva alla propria nomina, esamina le condizioni di accesso alla carica di Assessore in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità stabiliti dalla legge. Per le rimozioni delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalle legge per i Consiglieri.
6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
7. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

Art. 17 – Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità.
   L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto di tale principio. Eventuali deleghe faranno riferimento ad aree funzionali o a singoli progetti.
   Il Sindaco può altresì delegare ai singoli assessore la presidenza delle commissioni comunali.
2. La Giunta è convocata, senza particolari formalità dal Sindaco, che ne dirige e coordina l'attività, assicurando l'unità ed il rispetto dell'indirizzo politico-amministrativo.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo diversa decisioni del Sindaco o di chi ne fa le veci. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno tre componenti.
4. Le delibere della Giunta vengono votate palesemente e si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi legittimamente presiede la seduta.
5. Il Segretario prende parte all'attività della giunta con funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti. E' altresì responsabile della corretta stesura del verbale e lo sottoscrive insieme al Sindaco o a chi abbia presieduto la seduta in sua vece;
6. L'elenco delle deliberazioni approvate dalla Giunta viene trasmesso ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo pretorio.

Art. 18 – Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta svolge attività decisionali e compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge o dallo Statuto al Consiglio, al Sindaco, ai Responsabili degli uffici e dei servizi ovvero al Segretario. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo ai fini della loro traduzione in politiche di intervento, orientando l'apparato amministrativo e svolgendo funzioni di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio.
3. Compete in particolare alla Giunta:

- l'adozione in via d'urgenza di deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;
- lo svolgimento di attività di iniziativa, impulso e raccordo con gli organi della partecipazione;
- la predisposizione dei documenti previsionali e programmatici in materia di lavori pubblici, fiscalità locale, progetto di bilancio annuale e pluriennale ed annessa relazione previsionale da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro i termini stabiliti dalla Legge e dal Regolamento di contabilità;
- l'individuazione, entro il termine di dieci giorni successivi alla data di adozione della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio, dei capitoli o loro parti affidati alla gestione di ciascun responsabile del servizio unitamente alle correlate risorse umane e strumentali;
- la verifica del referto predisposto dal Servizio del controllo di gestione sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, sull'attività gestionale sviluppata con riferimento alla sua economicità, efficacia ed efficienza;
- l'approvazione del verbale di chiusura dell'esercizio finanziario, nonché della proposta, da sottoporre al Consiglio, concernente il rendiconto di gestione con annessa la relazione illustrativa prevista dall'art. 55, 7^ comma, della L. n. 142/90 in ordine alle valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti;
- l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata, delle dotazioni organiche, della programmazione triennale del fabbisogno del personale, dei parametri per misurare la produttività dell'apparato e delle modalità di rilevazione del controllo interno di gestione;
- l'autorizzazione alla dimissione dei beni comunali, l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- la contrazione di polizze assicurative per responsabilità civile e patrocinio legale con spesa a carico del bilancio comunale per la copertura dei rischi relativi all'esercizio delle funzioni di amministratore comunale e dei rischi professionali relativi alle mansioni del Segretario, nonché, in sede di contrattazione decentrata, dei responsabili degli uffici e servizi,
- l'adozione della delibera di revoca del Segretario comunale per gravi violazioni ai doveri d'ufficio, previo contraddittorio con l'interessato ai sensi dell'art. 17, comma 71, della L. n. 127/97 e dell'art. 15, 5^ comma, del D.P.R. n. 465/97;
- la contrazione dei mutui previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio.

Art. 19 – Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, ne è l'organo responsabile, ne ha rappresentanza generale e ne garantisce la direzione unitaria; esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.
2. Il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, con la seguente formula "giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del pubblico bene". Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.
3. In qualità di organo responsabile dell'Amministrazione comunale, il Sindaco:

a) rappresenta la comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso e il benessere della collettività;
b) emana direttive per l'esercizio di funzioni di competenza comunale; sovrintende all'andamento generale dell'Ente, al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti; provvede a dare impulso e coordinare le attività degli altri organi comunali; sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o subdelegate al Comune; garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali ed assicura la rispondenza agli atti di indirizzo approvati dal Consiglio;
c) convoca e presiede il Consiglio determinando l'ordine del giorno ed inviandone gli avvisi; tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni; riceve tramite il Segretario, le interpellanze, le interrogazioni, le mozioni e gli atti di iniziativa dei Consiglieri da sottoporre al Consiglio;
d) convoca e preside la Giunta; distribuisce gli affari su cui la Giunta deve deliberare tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate ed alle deleghe rilasciate; vigila sull'andamento delle pratiche assegnate a ciascun Assessore e ne firma i provvedimenti;
e) può convocare la Conferenza dei Capigruppo consiliari; in tal caso ne presiede l'adunanza;
f) esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
g) esercita, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 465/97, il potere di nomina e, previa delibera della Giunta, di revoca del Segretario; ha la titolarità delle attribuzioni in ordine agli istituti contrattuali connessi con tale rapporto. Può attribuire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale;
h) può nominare e revocare il Direttore Generale previa deliberazione della Giunta e previa convenzione con altri Comuni;
i) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi di direzione degli uffici e quelli di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e capacità professionale nel

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

rispetto delle modalità e dei criteri stabiliti dall'art. 51 della L. n. 142/90; conferisce incarichi a tempo determinato di Dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva per una durata pari al proprio mandato, applicando le modalità stabilite dai regolamenti comunali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

j) impartisce direttive al Segretario e ai Responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi generali funzionali sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

k) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigilando sull'espletamento del servizio di polizia municipale; può conferire ai dipendenti comunali funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di sosta;

l) ha facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori, Al segretario o ai Responsabili dei servizi l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che la legge o lo Statuto non abbiano loro attribuito; ha facoltà inoltre di attribuire ai Consiglieri Comunali compiti ed incarichi particolari riguardanti attività di studio o di ricerca e preparatorie, con esclusione di attività gestionali. In tal caso la firma dell'atto conclusivo del procedimento rimane di esclusiva competenza del Sindaco;

m) provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituti, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;

n) promuove la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e provvede alla relativa stipula; promuove e stipula le convenzioni con i Comuni e la Provincia ai sensi degli artt. 24 e 25 della Legge n. 142/90; può concludere inoltre, ove non vi abbia competenza il Responsabile del procedimento, accordi con il soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ex art. 11 L. n. 241/90;

o) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati ne territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti.

4. Convoca e presiede la prima seduta del Consiglio Comunale, nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, per la convalida degli eletti, la comunicazione dei componenti la Giunta.
5. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e gli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica.
6. Sovrintende alla emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica.

Art. 20 – Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad un proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. 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 deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti:

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 21 – Dimissioni, impedimenti, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della Legge 19 Marzo 1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18 Gennaio 1992 n. 16. In caso di assenza o di impedimento anche del Vice Sindaco si segue l'ordine con cui gli Assessori sono stati comunicati al Consiglio.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tale caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Art. 22 – Divieto di incarichi e consulenza

Al Sindaco nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 23 – Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere conto della loro gestione.

Art. 24 – Obbligo di astensione

Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o di affini fino al quarto grado. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

TITOLO III – PARTECIPAZIONE ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 25 – Rapporti con le Associazioni

1. Il Comune valorizza e sostiene le libere forme associative aventi fini economici, culturali, sociali, ricreativi, assistenziali, religiosi, sportivi, sindacali, cooperativi, ecc.

In particolare:

- sostiene le attività e i programmi delle libere forme associative anche mediante la stipula di convenzioni;
- garantisce la presenza dei loro rappresentanti negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
- mette a disposizione, nei limiti delle possibilità, personale e strutture occorrenti per la realizzazione di iniziative e manifestazioni secondo le modalità e i criteri dell'apposito Regolamento;
- affida, se del caso, ad associazioni e comitati appositamente costituiti, l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità previsti dal Regolamento.

2. Le forme associative possono chiedere informazione al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.
3. La Giunta predispone apposito albo per l'iscrizione delle associazioni presenti nel territorio comunale e stabilisce le condizioni di accreditamento.

Art. 26 – Organismi di partecipazione

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini/e alla promozione dello sviluppo economico, sociale, culturale e civile della comunità, all'esercizio delle relative funzioni e alla elaborazione e attuazione dei propri programmi.
2. A tal fine:

- promuove organismi di partecipazione dei cittadini/e;
- promuove assemblee di cittadini/e interessati a particolari problemi o assemblee di zona sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali o su questioni di interesse della popolazione;
- favorisce lo svolgimento di riunioni o assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini/e, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture e spazi idonei;
- assicura il collegamento dei propri organi con organismi di partecipazione.

3. Le forme di consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.
4. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di Comitati per la gestione sociale dei servizi e di Consulte per settori, per specifici problemi e per situazioni locali.
5. Possono essere istituite le seguenti Consulte:

- Sport, turismo, cultura e tempo libero, valorizzazione e tutela dell'ambiente e dell'assetto del territorio, con la partecipazione delle associazioni culturali, sportive e del tempo libero presenti nella realtà comunale;
- Volontariato, salute e solidarietà sociale;
- Coordinamento degli orari e dei tempi;
- Diritti delle donne e condizione femminile;

6. Altre consulte possono essere istituite con il voto della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.
7. Le Consulte esprimono pareri, rilievi, raccomandazioni e proposte in merito all'attività, ai servizi e agli

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

atti del Comune; verificano la rispondenza tra la programmazione adottata e l'attività svolta. Gli organi del Comune rendono pubbliche le motivazioni in caso di mancato accoglimento delle proposte e dei suggerimenti avanzati.

8. Le modalità di composizione e le forme di convocazione nonché i rapporti con l'Amministrazione sono determinate secondo criteri previsti dall'apposito Regolamento.
9. Il Comune consulta le organizzazioni sindacali dei lavoratori e degli imprenditori nonché le associazioni economiche e cooperative, le autorità scolastiche e i Consigli di classe e di istituto presenti nel territorio per le materie di comune interesse.
10. I cittadini/e, singoli e associati possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la miglior tutela di interessi collettivi, alle qual viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocato dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel suddetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.

Art. 27 – Referendum

1. Il Consiglio Comunale, previa quantificazione ed indicazione delle risorse finanziarie da utilizzare allo scopo può autorizzare l'indizione di referendum anche su richiesta del 51% degli iscritti nelle liste elettorali. Nella stessa delibera di indizione vengono indicate nel dettaglio le norme e le modalità per lo svolgimento del referendum.
2. Possono essere sottoposte a referendum le materie di esclusiva competenza locale.

Art.. 28 – Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti dal segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di determinazione amministrativa del Responsabile della unità organizzativa interessata che ne vieti ovvero ne differisca l'esibizione conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 5.
2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica e di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni , formati dall'Amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e coi limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salvo le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
4. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.
5. Il Regolamento assicura ai cittadini/e, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni di cui sono in possesso l'Amministrazione e i gestori dei pubblici servizi; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

cittadini/e l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Art. 29 – Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

1. La Giunta e i Responsabili delle singole unità organizzative, per quanto di competenza, adottano le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di semplificazione della documentazione amministrativa ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Con apposite norme regolamentari, l'Amministrazione stabilisce le modalità e i criteri per l'effettuazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni finalizzate ad ottenere benefici in ambito sanitario, assistenziale, previdenziale, del diritto allo studio, dell'edilizia agevolata e di ogni altra forma di agevolazione e sovvenzione, nonché nell'ambito delle procedure di gara.

TITOLO IV – DIFENSORE CIVICO

Art. 30 – Difensore civico

1. D'intesa con i Comuni confinanti, il comune di Castel Colonna promuoverà l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico. Le modalità di elezione, le funzioni, la durata in carica, la revoca del mandato ed ogni altra norma necessaria saranno adottate con apposito regolamento.
2. Dalla data della sua istituzione il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, quando un quinto dei Consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio. Il controllo si esercita, nei limiti delle illegittimità denunciate, sulle deliberazioni riguardanti:

a) appalti e affidamento dei servizi o forniture di importo superiore alla soglia del rilievo comunitario;
b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

Il Difensore Civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente entro quindici giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Fino all'istituzione del Difensore Civico il controllo è esercitato con gli effetti predetti dal Comitato Regionale di Controllo.

3. Il Difensore Civico è eletto, su proposta del Sindaco, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assolta dei Consiglieri assegnati, tra i cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale nonché in possesso di laurea e di comprovata competenza giuridica ed esperienza amministrativa.
4. I Consiglieri comunali, nell'esercizio delle loro funzioni, non possono proporre istanze al Difensore Civico, fatto salvo quanto previsto al precedente 2^ comma.

TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 31 – Ordinamento Finanziario e Contabile Comunale

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze d risorse proprie e trasferite nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.
3. Le norme che disciplinano la contabilità dell'Ente, le attività di programmazione finanziaria, di gestione di bilancio, di investimento, di rendicontazione e verifica dei risultati, di organizzazione dei servizi di tesoreria e di economato, di gestione ed utilizzo dei beni comunali nonché l'individuazione degli organi preposti e delle relative responsabilità, le modalità di funzionamento e le attribuzioni dell'organo di revisione, le disposizioni specifiche sul controllo di gestione, sono previste e dettate dall'apposito Regolamento di contabilità approvato dal Consiglio Comunale.
4. Con apposite disposizioni regolamentari adottate dal Consiglio Comunale sono altresì disciplinate nel dettaglio le procedure e le modalità di applicazione e gestione delle singole tipologie delle entrate comunali, finalizzate a principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria in particolare.
5. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

TITOLO VI – ORDINAMENTO GESTIONALE

Art. 32 – Segretario Comunale

1. La sede di segreteria è ricoperta da un Segretario titolare dipendente da apposita Agenzia e iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Il rapporto di lavoro e il trattamento economico del Segretario sono disciplinati dai vigenti contratti collettivi ai sensi del Decreto Legislativo 3 Febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni.
3. Al Segretario, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, spettano compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi del Comune e dei dipendenti dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
4. Salvo nomina del Direttore Generale, il Segretario sovrintende e coordina l'attività amministrativa del Comune, individuando modalità e procedure idonee a garantire il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi, l'armonico e coeso funzionamento dell'intera struttura comunale, contribuendo al buon andamento dell'Ente.
5. Il Segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la relativa verbalizzazione;
b) può rogare tutti i contratti dei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
c) esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco o attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti.

6. Compete altresì al Segretario:

a) la facoltà di direzione e di organizzazione in materia di gara, procedure di appalto e concorsi per la

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

copertura dei posti in organico, nonché la presidenza delle relative Commissioni;

b) la facoltà di nominare i Componenti della Commissione di appalto e di concorso;
c) la potestà di stipulare contratti in rappresentanza dell'Ente ove non svolga la funzione di Ufficiale rogante;
d) ogni iniziativa atta ad assicurare la pubblicità, la visione e l'accesso ai dati comunali, la riduzione dei tempi procedimentali secondo quanto stabilito dagli appositi Regolamenti comunali in materia di accesso e procedimento amministrativo;
e) l'organizzazione e la direzione del personale direttivo; la valutazione dell'attività svolta dai responsabili apicali dei servizi ai fini della corresponsione delle indennità previste dai regolamenti comunali in attuazione del contratto collettivo nazionale di lavoro; la stipula dei contratti individuali di lavoro relativi ai responsabili delle aree organizzative; l'esercizio del potere decisionale in merito ai conflitti di competenza tra i responsabili degli uffici e dei servizi, nonché l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi; la contestazione degli addebiti al personale direttivo;
f) la trasmissione al Comitato Regionale di Controllo degli atti deliberativi soggetti al controllo di legittimità;
g) gli atti propulsivi per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge, da atti amministrativi o da contratti;

7. Per la nomina, la conferma e la revoca del Segretario Comunale si fa espresso rinvio all'art. 17, 70^ e 71^ comma della L. n. 127/97 e al D.P.R. n. 456/97.
8. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite al Segretario Comunale con provvedimento del Sindaco, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 51 bis, 4^ comma della L. n. 142/90.
9. Ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n. 465/97, nell'ambito anche di più ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni, il Comune, con deliberazione del Consiglio Comunale, può stipulare apposita convenzione per l'ufficio di segreteria con altri Comuni ricompresi nell'ambito territoriale della stessa sezione regionale dell'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali. Nella convenzione verranno stabilite le modalità di espletamento del servizio, la competenza in ordine alla nomina e alla revoca del Segretario, la ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del Segretario ed il relativo ammontare, la durata della convenzione e le modalità di recesso.

Art. 33 – Vice Segretario

1. Può essere incaricato delle funzioni vicarie di Vice Segretario un dipendente responsabile di una struttura organizzativa, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla carica di Segretario Comunale. L'incarico viene conferito, sentito il Segretario, con provvedimento del Sindaco.

Art. 34 – Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché alla organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti.
2. Il personale è assunto di norma mediante concorso, ed è inquadrato nei ruoli organici secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa. Spetta al Sindaco nominare e revocare i responsabili degli uffici e dei

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

servizi nel rispetto delle previsioni di legge e dei contratti collettivi.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata secondo criteri di autonomia, efficienza ed economicità di gestione e secondo principi di flessibilità e responsabilità nel perseguimento degli obiettivi programmatici prestabiliti dagli organi elettivi.
4. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità e semplificazione dei procedimenti e degli interventi, al contenimento dei costi.
5. La struttura burocratica comunale è articolata in aree operative costituite da unità organizzative.
6. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di servizi o funzioni, il Comune di Castel Colonna promuove e sviluppa forme di associazione e cooperazione con i Comuni limitrofi mediante convenzioni e accordi di programma o attraverso l'allestimento di strutture e uffici unificati per l'espletamento di attività di interesse comune.
7. Nel Comune di Castel Colonna, privo di qualifica dirigenziale, i responsabili degli uffici e dei servizi esercitano funzioni di responsabilità amministrativa e gestionale in ordine all'utilizzo dei fondi e delle risorse umane e materiali loro assegnati in attuazione dei programmi e per il raggiungimento degli obiettivi adottati dall'organo politico.
8. Ai responsabili degli uffici e dei servizi spettano, in particolare le seguenti funzioni:

a) l'adozione degli atti di ordinaria gestione del servizio e di gestione finanziaria secondo le modalità descritte nel Regolamento di contabilità e nei limiti delle somme iscritte in bilancio ed attribuite con deliberazione della Giunta;
b) la formulazione di proposte di deliberazione e regolamenti;
c) l'emanazione degli atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, costituenti esecuzione di norme legislative e regolamentari, di provvedimenti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici;
d) la responsabilità delle procedure di concorso e di appalto lavori, forniture e servizi rientranti nella competenza per materia;
e) la stipulazione dei contratti afferenti al servizio di competenza;
f) gli atti di amministrazione e gestione del personale sottordinato anche in relazione alla produttività degli uffici, alla determinazione del trattamento economico accessorio e alla contestazione degli addebiti, fatta eccezione per le funzioni di direzione dei responsabili delle aree organizzative attribuite al Segretario Comunale;
g) 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, nonché da eventuali atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
h) le attestazioni – anche di notorietà pubblica – certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, i rapporti, i pareri, le valutazioni, le stime, le ordinanze ordinarie e le ingiunzioni;
i) l'emanazione degli atti delegati dal Sindaco o dal Segretario Comunale;
j) i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesistico ambientale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

9. L'attività gestionale del responsabile apicale del servizio assume la forma di "determinazione". Le determinazioni non sono soggette a pubblicazione all'Albo pretorio, né al controllo di legittimità del CO.RE.CO., né vanno inviate ai capigruppo consiliari. Le determinazioni sono obbligatoriamente acquisite al protocollo dell'Ente e sono immediatamente esecutive, fatta eccezione per le determinazioni che comportano impegni di spesa, le quali sono trasmesse al responsabile del servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. La determinazione del responsabile del servizio, viziata di illegittimità, è annullata o rimossa dal responsabile che l'ha emanata o, in caso di inerzia dello stesso, dalla Giunta. Spetta alla Giunta in ogni caso, la valutazione dell'interesse pubblico all'annullamento o alla rimozione. La determinazione del responsabile del servizio viziata nel merito è revocata dal responsabile stesso di propria iniziativa o su rinvio per riesame da parte della Giunta.
10. In assenza o impedimento o obbligo di astensione del responsabile apicale, la determinazione è assunta dall'impiegato di qualifica immediatamente inferiore competente per materia.
11. Al fine di perseguire un ottimale esercizio delle funzioni da parte della struttura, il Sindaco o il Segretario Comunale possono convocare la Conferenza dei responsabili dei servizi. Alla Conferenza spettano funzioni propositive, consultive, organizzatorie, istruttorie e attuative.

Art. 35 – Incarichi a tempo determinato e collaborazioni esterne

1. Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel programma di governo, il Sindaco, secondo le disposizioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può attribuire, al di fuori della dotazione organica ed in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, incarichi a tempo determinato di dirigente, funzionario e responsabile dei servizi e degli uffici, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, con soggetti forniti di adeguata esperienza e competenza professionale. Tali contratti sono stipulati per una unità in quanto questo Ente ha una dotazione organica inferiore alle venti unità. L'incarico non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco e comporta una retribuzione omnicomprensiva equivalente a quella prevista dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali.
2. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente qualifica.
3. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato del Sindaco qualora il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato.
4. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Art. 36 – Sanzioni disciplinari

1. Per le sanzioni disciplinari e le relative responsabilità si applicano le norme stabilite dall'art. 59 del Decreto Legislativo n. 29/93, come modificato dal Decreto Legislativo n. 80/98 e le vigenti disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 37 – Servizi pubblici locali

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico, civile e culturale della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
b) in concessione a terzi, quanto sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
c) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, priva di personalità giuridica con autonoma gestione;
d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

4. Con la stessa delibera di costituzione verranno disciplinati nel dettaglio le modalità di funzionamento delle istituzioni e delle società di capitali.

Art. 38 – Responsabile del procedimento

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge e dall'ordinamento del Comune. Essa deve essere improntata ai principi di economicità, celerità, efficacia, trasparenza, partecipazione dei soggetti interessati e responsabilità degli uffici.
2. L'esercizio del diritto di accesso ai documenti e le funzioni del responsabile del procedimento, nonché la previsione dei termini per la conclusione dell'iter procedimentale formano oggetto di specifica disciplina regolamentare.
3. I Regolamenti di cui al comma precedente dettano altresì le modalità di partecipazione degli interessati ai procedimenti.

Art. 39 – Pareri dei Responsabili dei Servizi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso di pareri negativi, l'organo collegiale potrà deliberare in modo difforme con congrua motivazione.

Art. 40 – Motivazione dei provvedimenti

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
4. In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 41 – Conferenza dei servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Responsabile del servizio indice una conferenza dei servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso, le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi all'Amministrazione il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

Art. 42 – Determinazioni a contrattare e relative procedure

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello stato e le ragioni che ne sono alla base.

2. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

Art. 43 – Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici

1. Il Regolamento determina i criteri e le modalità cui l'Amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
2. Tale concessione è subordinata alla pubblicazione di detti criteri e modalità.
3. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

Art. 44 – Termini del procedimento

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

Art. 45 – Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'Albo pretorio di norma per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

Art. 46 – Forme particolari di pubblicazione

1. L'Amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, dei programmi, delle istruzioni, delle circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione delle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o di dettano disposizioni per la loro applicazione.
2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivi il diritto di accesso.

TITOLO VII – COLLABORAZIONE

Art. 47 – Forme di collaborazione e convenzioni

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri Enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri Enti ed Istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Art. 48 – Unione di Comuni

1. La proposta di avviare un unione tra il Comune di Castel Colonna ed altri Comuni per l'esercizio di più funzioni e servizi è deliberata dal Consiglio Comunale. Tale deliberazione indica gli obiettivi programmatici e dà mandato al Sindaco di procedere alla definizione degli accordi con gli altri Comuni interessati.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. L'atto costitutivo e il regolamento sono approvati con unica deliberazione dal Consiglio Comunale coni voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Art. 49 – Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, può costituire con gli altri Comuni e con la Provincia un Consorzio secondo le norme della legge 8 Giungo 1990 n. 142, in quanto compatibili.
2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del Consorzio.
3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli Enti aderenti, degli atti fondamentali del Consorzio.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

Art. 50 – Accordi di programma

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, perla loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime della amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del Decreto del Presidente della Repubblica 24 Luglio 1977, n. 616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.
5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco agli stessi deve essere deliberata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni pena la decadenza.
6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma del presente articolo. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza e cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto dai rappresentanti degli enti interessati nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto della Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 51 – Modificazioni dello Statuto

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati .Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione, è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 52 – Entrata in vigore

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.

Art. 53 – Norma finale

1. Dall'entrata in vigore del presente Statuto vengono automaticamente disapplicate le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.