COMUNE DI MONTERADO

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale **n. 27 del 23/7/2010**

TITOLO I - AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

Art.1 - Autonomia del Comune

1. Monterado è Comune autonomo della Regione Marche. Rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico.

2. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

   a) la tutela e la promozione dei diritti individuali e sociali dei cittadini/e secondo i principi di libertà e di eguaglianza sanciti nella Costituzione della Repubblica;

   b) l'autonomia ed il pluralismo istituzionali affermati dalla Costituzione della Repubblica e dalla Carta Europea delle autonomie locali;

   c) la promozione della civile e pacifica convivenza, della non violenza, della solidarietà, del riconoscimento e della valorizzazione delle differenze etniche, culturali e religiose;

   d) l'eguaglianza delle opportunità per uomini e donne e la promozione e attuazione di azioni positive per rimuovere gli ostacoli di fatto che impediscono la realizzazione di pari opportunità ed il riconoscimento del valore delle attività familiari e di cura;

   e) la difesa della democrazia;

   f) la cooperazione internazionale e l'unità europea;

   g) uno sviluppo economico sostenibile dall'ambiente e diretto a garantire occasioni e di reddito;

   h) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

   i) la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali e ambientali;

l) l'esercizio in cooperazione con i comuni vicini di funzioni e servizi per una loro maggiore efficienza e utilità sociale;

m) la promozione di forme di unione con i Comuni contermini per esercitare congiuntamente funzioni e servizi e per la costituzione di uffici comuni;

n) la promozione dell'associazionismo economico e della cooperazione;

o) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, il sostegno delle iniziative culturali e di tempo libero, del turismo, dell'associazionismo giovanile e dell'esercizio della pratica sportiva dilettantistica;

p) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;

q) la tutela dell'infanzia ed il diritto allo studio.

3. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

4. È titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

5. Valorizza, sostenendone la costituzione ed il funzionamento, le libere forme associative; promuove la partecipazione dei cittadini/e, di organismi di partecipazione e di gestione dei servizi; organizza forme di consultazione nonché la discussione e il confronto sui problemi connessi ai fini istituzionali ed ai programmi e alla gestione dei servizi dell'Ente.

6. Garantisce la pubblicità degli atti della Amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini/e nonché l'accesso alle strutture e ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.

7. Organizza gli uffici ed i servizi in base al criterio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi ed alla definizione delle responsabilità degli organi e del personale, con l'obiettivo della trasparenza dell'efficienza e dell'efficacia.

8. Il Comune di Monterado concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 1 bis Servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica

-Il Comune di Monterado riconosce il diritto umano all'acqua, ossia all'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inanielabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico;

-conferma il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà;

-riconosce che la gestione del servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini.

Art.2 Sede, territorio, sistema e gonfalone

1. Il Comune ha sede nel Palazzo Comunale del capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in locali diversi dalla sede.

2. Il territorio del Comune ha un'estensione di Kmq 10,31 ed è così delimitato:

   - Nord: Comuni di Mondolfo e San Costanzo;
   - Ovest: Comune di Monteporzio;
   - Sud: Comuni di Corinaldo e Castel Colonna;
   - Est: Comuni di Senigallia e Castel Colonna.

3. Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone rappresentati rispettivamente negli allegati n.1 e 2 al presente statuto. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

Art.3 Funzioni

1. Il Comune esercita tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.

2. Il Comune, per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle funzioni proprie e delegate, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia

3. Il Comune nell'attività amministrativa persegue i fini determinati dallo Statuto e delle leggi, nel rispetto dei criteri generali di efficacia, economicità e pubblicità.

Art.4 Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

2. Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale Ufficiale di Governo.

TITOLO II ORGANI DEL COMUNE

Art.5 Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la giunta ed il Sindaco.

Art.6 Consiglio Comunale

1. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri/e sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

3. 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 ed improrogabili.

4. I consiglieri/e cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

Art.6 bis 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 4 bis 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.7 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 di cui all'art.10 del presente statuto:

   - 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.8 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 si avvale 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 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. Nel Comune di Monterado è costituita una commissione speciale composta da tutte le consigliere comunali, nonché eventualmente da rappresentanti esterne designate dal Consiglio comunale, con compiti di proposta e di controllo sull'attività amministrativa per il rispetto dei diritti e la promozione dell'uguaglianza e della pari opportunità tra uomo e donna secondo quanto previsto dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica e della Regione.

5. Le Commissioni consiliari possono svolgere udienze conoscitive e avvalersi dei pareri delle Consulte.

6. I Consiglieri/e Comunali si costituiscono in gruppi.

7. 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.

8. I consiglieri/e che non 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

9. 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.

10. 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.9 Convocazione del Consiglio

1. Spetta al Sindaco convocare e presiedere 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. Le sessioni ordinarie sono quelle in cui si approvano il bilancio di previsione e il conto consuntivo. Le relative modalità di svolgimento sono disciplinate dal Consiglio di Contabilità Comunale.

Art.10 Competenze del Consiglio

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

l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

m) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

n) 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;

o) 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;

p) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti 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;

q) la nomina del revisore dei conti e del difensore civico;

r) tutte le altre competenze espressamente ad esso attribuite dalla legge.

Art.11 Assemblea consiliare

1. Almeno 50 cittadini/e iscritti nelle liste elettorali del Comune di Monterado, possono chiedere per iscritto al Sindaco di convocare l'assemblea consiliare indicando in modo chiaro gli argomenti da trattare.

2. Il Sindaco, sentita la Giunta, convoca entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta, il Consiglio Comunale ed i cittadini/e proponenti.

3. All'Assemblea consiliare possono partecipare anche i cittadini/e con diritto di parola e di proposta.

4. Le risoluzioni adottate dall'Assemblea vengono esaminate dalla Giunta per l'adozione di eventuali provvedimenti.

5. Qualora il Sindaco e la Giunta non ravvisino l'opportunità e/o la possibilità di convocare l'Assemblea consiliare o intendano dilazionare il termine, ne danno comunicazione motivata ai consiglieri ed ai cittadini/e proponenti entro il termine di 20 giorni.

6. L'Assemblea consiliare può essere convocata al massimo 2 volte l'anno.

Art.12 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 di 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.13 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 coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità sino al terzo grado, di affiliazione e i coniugi.

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 dalla 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.14 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 assessori 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.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo diversa decisione 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. È 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.15 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, al quale riferisce annualmente circa la propria attività in sede di approvazione del rendiconto di gestione a norma del vigente regolamento di contabilità comunale.

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 Responsabile del servizio del controllo di gestione sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, sull'attività gestionale sviluppata con riferimento all sua economicità, efficacia ed efficienza, da sottoporre ogni anno, entro il 30 settembre, all'approvazione del Consiglio in sede di ricognizione della salvaguardia degli equilibri generali di bilancio;

   - 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'approvazione di programmi gestionali, propedeutici all'approvazione del bilancio

da parte del Consiglio, nei casi espressamente previsti dal Regolamento di contabilità;

- l'approvazione di disciplinari di incarichi e prestazioni professionali, conformi alla disciplina generale del settore e alla Convenzione – Tipo approvata dal Consiglio;

- la concessione in locazione di immobili; la materia delle liti attive e passive, delle rinunce delle transazioni;

- 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 dismissione dei beni comunali, l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

- 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;

- la vigilanza sugli Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;

- l'assunzione delle forme organizzative ritenute più idonee per la tutela del trattamento dei dati personali in possesso dell'Ente, nel rispetto dei diritti contemplati dalla L. n.675/96.

Art.16 Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, ne è l'organo responsabile, ne ha la rappresentanza generale e ne garantisce la direzione unitaria; esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.

2. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta giuramento davanti al Consiglio Comunale 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 presiede 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 e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

g) esercita, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.P.R. n.465/97 il potere di nomina e, previo delibera della Giunta, di revoca del Segretario; ha la titolarità delle attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l'Ente e 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 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;

l) dispone la mobilità interna temporanea dei Responsabili degli uffici e dei servizi e stabilisce altresì l'assegnazione temporanea di mansioni agli stessi;

m) 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;

n) emana ordini di servizio per gli adempienti degli obblighi scaturenti dalla legge, da atto amministrativo o da contratto; può promuovere indagini e verifiche amministrative sulla intera attività del Comune; emana i regolamenti comunali, provvedendo alla loro osservanza;

o) 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;

p) 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;

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

r) 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 i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ex art.11 L. n.241/90;

s) 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 nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti;

t) esercita le funzioni amministrative in materia di protezione delle bellezze naturali disciplinate dall'art.6 della L.R. n.34/92; è competente al rilascio delle autorizzazioni non assoggettabili all'art.4 Legge n.493/93, modificato dall'art.2, comma 60 Legge n.662/96, aventi validità temporanea, nel rispetto dei criteri stabiliti dagli artt.49 e 50 del Regolamento Edilizio Comunale.

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.17 Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una 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.

Art.18 Attività ispettiva e commissione d'indagine

1. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono estro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle rispettive risposte sono disciplinati dal regolamento consiliare.

2. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento della commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.

Art.18 bis 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 Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco 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.18 ter Divieto di incarichi e consulenza

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

Art.19 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 il conto della loro gestione.

Art.20 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'amministratore 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

Art.21 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 informazioni 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.22 Organismi di partecipazione dei cittadini

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 eventualmente anche su base di frazione;

   - 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 gli 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 col 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 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 quali 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.23 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.24 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 temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 7 in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

4. È 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.

5. 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.

6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

7. 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 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.

8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi pertanto nei casi e nei limiti stabiliti dall'apposito Regolamento comunale.

9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini/e all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

10. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

11. La Giunta provvederà con adeguati strumenti (manifesti, bollettino, radio locali, etc.) a dare la maggior possibile informazione ai cittadini sull'attività dell'Amministrazione.

12. La Giunta si doterà di strumenti per garantire i cittadini l'informazione e la consulenza per l'espletamento delle pratiche, ivi compresa l'autocertificazione.

13. Gli orari di apertura degli edifici comunali dovranno rendere agevole la visione degli atti anche per i lavoratori che non possono recarsi in Comune durante l'orario di lavoro.

Art.25 Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

1. La Giunta adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione degli atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n.15 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione comunale o di altra pubblica Amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi

o di copia di esse.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione comunale o altra pubblica Amministrazione è tenuta a certificare.

TITOLO IV DIFENSORE CIVICO

Art.26 Difensore civico

1. D'intesa con i comuni confinanti, il Comune di Monterado 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 assoluta 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 CONTABILITÀ

Art.27 Ordinamento Finanziario e Contabile Comunale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di 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 bei 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 disposizione 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, anche tributarie, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art.52 del D.L.vo 446/97, finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa, in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributarie 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 DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art.28 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. A tal fine, qualora il Sindaco lo richieda espressamente, il Segretario comunale esprimerà il parere di legittimità sull'atto sottoposto ad esame.

4. Salvo nomina del Direttore Generale, il Segretario sovrintende e coordina l'attività amministrativa del Comune, individuando modalità, criteri 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. Il principio di responsabilità degli impiegati è assicurato dall'organizzazione gerarchica degli uffici e servizi del Comune, al cui vertice è posto il Segretario, che

esplica le funzioni e le attribuzioni specificate nel presente articolo.

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 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; 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. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi ai sensi del D.L.vo n.29/93.

8. 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.465/97.

9. La 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.

10. 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 ai sensi del 3° comma del medesimo articolo, la durata della convenzione e le modalità di recesso.

Art.29 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.30 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 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 Monterado 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 Monterado, 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 sensi dell'art.6, 2° e 3° comma, della L. n.127/97, 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;

   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 nel caso in cui il segretario comunale svolga le funzioni di ufficiale rogante;

   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 ai sensi del precedente art.28;

   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 fatto salvo quanto stabilito dal precedente art.16, 3° comma, lettera "v";

   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.

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 il 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 ed attuative.

Art.31 Incarichi a tempo determinato e collaborazioni esterne

1. Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel programma di governo, il sindaco, previa delibera motivata della Giunta, 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 o 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 onnicomprensiva 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.32 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.

Art.33 Servizi pubblici locali

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 una azienda;

   b) in concessione a terzi, quando 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 a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri 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.34 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 interessi ai procedimenti.

Art.35 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.36 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 comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3. Qualora le ragioni della decisione siano espressi mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, 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.37 Conferenza dei servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.

2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla - osta o assenzi 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 rappresentati privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco 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.

4. Tali disposizioni non si applicano alle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico - territoriale e della salute dei cittadini.

Art.38 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 in opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

Art.39 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.40 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.

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.41 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 per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazione 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 della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art.42 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 si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivi il diritto di accesso.

Art.43 Procedure di conciliazione

1. Al fine di dirimere eventuali controversie riguardanti la tutela dei diritti dei cittadini/e o derivanti da abusi, disfunzioni, ritardi ed inadempienze dell'azione amministrativa, il Sindaco, di sua iniziativa o su proposta del Consiglio Comunale o su istanza dei cittadini/e, promuove l'attuazione di procedure di conciliazione su base comunale o sub - comunale, fatti salvi gli eventuali interventi sanzionatori a carico dei responsabili.

TITOLO VII COLLABORAZIONE

Art.44 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.45 Unione di Comuni

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

2. L'atto costitutivo e il regolamento sono approvati con unica deliberazione dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art.46 Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più sevizi, può costituire con gli altri Comuni e con la Provincia un Consorzio secondo le norme della legge 8 giugno 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.47 Accordi di programma

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la 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 surrogativi di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3. Per verificare la possibilità dell'accordo del programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle 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 variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco agli stessi deve essere deliberata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni pena la decadenza.

6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto dai rappresentanti degli enti interessati nonché dal Consiglio del Governo nella Regione o dal prefetto della Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.48 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.49 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.50 Norma finale

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