

COMUNE DI VIADANICA

STATUTO

- Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 75-78 /1991.

- Modificato con

deliberazione del Consiglio Comunale del 15.6.1994 n. 173

deliberazione del Consiglio Comunale del 26.03.1999 n. 9

deliberazione del Consiglio Comunale del 5.2.1998 n. 4

deliberazione del Consiglio Comunale del 26.02.2002 n. 7

deliberazione del Consiglio Comunale del 11.11.1994 n. 194

deliberazione del Consiglio Comunale del 23.06.2004 n. 14.

ORDINAMENTO FUNZIONALE E PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 1 - Principi Fondamentali

1.La comunità di Viadanica è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato.

2.L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

Art. 2- Finalità

1.Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2.Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla Amministrazione.

Art.3 - Territorio e sede comunale.

1.La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti contrade storicamente riconosciute dalla Comunità: Lerano, Giogo, Colognola, Dosso, Capra, Pietra, Bustosedo, Riva, Rasetti, Sorti e Finaletto.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq.5,4 confinante con i Comuni di Adrara S.Martino Sarnico, Predore e Vigolo.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella contrada capra che è il capoluogo.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.

Art. 4 Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ad avvisi previsti dalla Legge, dallo statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura durante l'orario di apertura degli uffici Comunali.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 5 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio stemma e gonfalone deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di legge.

Art. 6 - Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi;

b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 7 - Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione

alle leggi dallo statuto.

3. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici dei servizi.

4. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di professionalità, funzionalità, economicità di gestione e flessibilità delle strutture.

5. L'organizzazione degli uffici deve consentire l'individuazione dell'autonomia decisionale e delle responsabilità del personale ed il superamento della separazione rigida delle competenze.

6. I dipendenti comunali sono inquadrati in conformità alla disciplina sullo stato giuridico e il trattamento economico stabiliti dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e integrativi.

7. Il personale è tenuto ad assolvere con diligenza e tempestività alle proprie funzioni e risponde degli atti e dei risultati conseguiti nel loro esercizio.

8. I responsabili dei servizi, o, in loro assenza, il segretario comunale, sentito il parere della Giunta Comunale, possono autorizzare i dipendenti a svolgere, al di fuori del normale orario di servizio, altre attività che siano ritenute conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio e che non sono incompatibili con l'attività svolta all'interno dell'ente.

9. Il Sindaco, in caso di necessità, può affidare temporaneamente ad altri dipendenti la funzione di messo notificatore.

Art. 8 - Forme di gestione dei servizi e di collaborazione

1. Tutti i servizi tendenti a garantire un adeguato livello di vita vengono svolti dal Comune in ottemperanza sì al principio della economicità, ma tenendo presente la loro rilevanza sociale.

2. Il Comune stabilisce ottemperando ai principi del comma 1 la possibilità di dare in appalto i suddetti servizi anche a ditte private stabilendo altresì le modalità con cui questi devono essere dati.

3. Il Comune stabilisce altresì la possibilità di ricorrere ai consorzi tra comuni e tra comuni e provincie per la realizzazione di opere per la gestione dei servizi, laddove la diretta realizzazione di dette opere o la fornitura di detti servizi non risultasse funzionale o finanziariamente possibile. Questo sempre secondo le forme associative più appropriate fra quelle previste dalla legge.

4. Il Comune favorisce poi per i servizi di carattere zonale ampie collaborazioni con la Comunità Montana, anche mediante deleghe.

5. Tutte queste forme associative sono disciplinate da appositi regolamenti.

Art.9 - Principi e criteri.

1. Il Bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

5. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

6. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.

Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle s.p.a.

7. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 10 - Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.

2. I soggetti portatori di interessi hanno diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti o documenti, che debbono essere valutati quando

attinenti ad interessi comunque coinvolti. Hanno altresì diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.

3. Il regolamento disciplinerà le modalità ed i termini dell'intervento, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.

Art. 11 -Istanze

1. I singoli cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, previa informazione alla Giunta, mediante lettera al cittadino, associazione o comitato richiedente.

Art. 12 -Proposte

1. N. 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 60 giorni successivi all'organo competente, corredato dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente può delegare il Sindaco a sentire i proponenti dell'iniziativa entro i successivi 20 giorni.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4. In ogni caso l'organo competente comunicherà ai proponenti, entro 20 giorni dalla presentazione della proposta, la propria motivata deliberazione.

Art. 13 -Associazionismo

1. Il Comune promuove e favorisce la nascita e lo sviluppo di forme associative (non aventi carattere di lucro) tendenti a migliorare la vita sociale e culturale della comunità.

2. A queste associazioni vengono erogate forme di incentivazione sia di natura finanziaria che tecnico-professionale e organizzativo.

3. Queste associazioni devono essere formate da almeno 10 cittadini e presentare alla Giunta Municipale il loro programma di intervento (sociale o culturale) sul territorio della comunità.

Art. 14 - Referendum -Diritti di accesso.

1.Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2.Non possono essere indetti referendum:in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo anno.

3.Soggetti promotori del referendum possono essere :

- a) il 30% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

4.Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità,i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione; decide altresì sull'ammissibilità del referendum.

5.Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo. 6.Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 15 - Diritto di accesso.

1.Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2.Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3.Il regolamento, oltre a precisare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 16 - Diritto di informazione.

1.Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici,con le limitazioni previste al precedente articolo.

2.L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3.L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4.La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5.Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto di principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 della legge 7 agosto 1990, n.241.

COMPOSIZIONE CONSIGLIO COMUNALE E SUE FUNZIONI.

Art. 17 - Organi

1.Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

Art. 18 - Il Consiglio Comunale

1.Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo e nella sua attività assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna secondo i principi disposti dalle apposite norme.

Il Sindaco definisce con la collaborazione degli Assessori le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale per l'approvazione entro centoventi giorni dall'insediamento dello stesso.

1.bis. I Consiglieri possono concorrere alla definizione delle linee programmatiche mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

1.ter. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

1.quater. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 15 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale.

1. quinquies. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

1. sexies. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

2. Il Consiglio Comunale, la cui elezione, composizione, durata in carica e scioglimento è regolata dalla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e delle norme regolamentari.

I piani finanziari sono approvabili contestualmente al programma della relativa opera quando quest'ultimo rechi l'indicazione della spesa da sostenersi. Nel caso in cui il progetto dell'opera indichi una spesa superiore si dovrà procedere all'approvazione di un nuovo piano finanziario.

4. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon funzionamento e l'imparzialità.

5. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

6. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

7. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 19 - Sessioni e convocazioni.

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per la discussione del bilancio di previsione e del conto consuntivo; tutte le altre sono straordinarie.

3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme indicate dalla Legge e dal regolamento.

In assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, il Consiglio Comunale è presieduto al Vice-Sindaco. In assenza anche di quest'ultimo il Consiglio Comunale si intende rinviato ad una successiva convocazione che dovrà tenersi entro il termine di giorni. I documenti

relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso gli uffici comunali almeno 24 ore prima della seduta.

3.bis La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi ai consiglieri nel domicilio eletto nel territorio comunale.

3.ter. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo o di altro dipendente comunale.

3.quater. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima, e per le altre sessioni almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

Nei casi d'urgenza come pure per oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno, basta che l'avviso con relativo elenco sia consegnato 24 ore prima.

3.quinques. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale è pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

4. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede il Prefetto.

5. Il verbale della seduta è approvato dal Consiglio nella prima seduta successiva.

Art. 20 - Commissioni.

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 21 -Attribuzioni delle commissioni.

1.Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2.Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3.Il presidente della Commissione è l'Assessore competente per materia.

4.Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini , ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 22 - I Consiglieri comunali

1.I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

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

2.bis.Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio non prima di dieci giorni dalla comunicazione all'interessato della proposta di decadenza con l'invito a giustificare le assenze.

3.Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste dalla norme in vigore, provvedendo alla sostituzione. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4.Il numero, la posizione giuridica e lo status di Consigliere Comunale, come pure gli istituti della incompatibilità, della surroga, della sospensione e della decadenza sono regolati dalla Legge.

5.I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici Comunali, nonché dalla aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.

Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

6.L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento.

7.I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.

8.Le indennità spettanti ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

9.Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, in ogni stato e grado del giudizio, purchè non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

10.Il Consigliere anziano è il consigliere che riveste tale carica da maggior tempo. A parità di anzianità nella carica lo sarà il più anziano di età.

11.Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale al quale andranno consegnati tutti gli avvisi relativi all'espletamento delle proprie funzioni.

12.Per quanto riguarda le dimissioni dalla carica di Consigliere, si rinvia alle norme di legge che disciplinano la materia.

Art. 23 - Gruppi consiliari

1.I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 24 - Deliberazioni degli organi collegiali

1.Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati con arrotondamento per eccesso in caso di numero dispari di componenti ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto. Non si computano per la determinazione della

maggioranza i voti degli astenuti, le schede bianche, le nulle e coloro che dichiarano di non prendere parte alla votazione.

1.bis. Il Consiglio Comunale in seconda convocazione, che potrà tenersi anche lo stesso giorno fissato per la prima convocazione almeno un'ora dopo, è validamente costituito quando è presente almeno un terzo, arrotondato per eccesso, dei componenti assegnati.

2. Tutte le deliberazioni 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.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.

In tale caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

FUNZIONI DEL SINDACO

Art. 25 - Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed è responsabile della amministrazione comunale. In tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Per quanto riguarda le dimissioni del sindaco, si rinvia alle vigenti norme di legge in materia.

Art. 26 - Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dall'ordinamento e in particolare:

- a) ha la rappresentanza legale del Comune anche in giudizio;
- b) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività amministrativa del comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) nomina e revoca il Segretario Comunale
- e) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- f) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi;
- g) conferisce gli incarichi per le posizioni organizzative;
- h) può nominare il direttore generale o conferirne le funzioni al Segretario Comunale previa deliberazione della Giunta Comunale;
- i) esercita le funzioni attribuitegli dalle norme vigenti nei servizi di competenza statale;
- j) convoca il Consiglio Comunale e lo presiede;
- k) stipula i contratti in caso di mancanza, assenza o impedimento dei responsabili dei servizi;
- l) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta Comunale e la presiede;
- m) può affidare incarichi di collaborazione esterna per funzioni direttive e di alta specializzazione;
- n) entro 45 giorni dall'insediamento deve provvedere alla nomina e alla designazione dei rappresentanti del comune presso Enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Ha inoltre il potere di revoca degli stessi;
- o) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed impartisce relative direttive;
- p) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Art. 27 - Attribuzioni di organizzazione.

Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale dopo aver sentito la Giunta, ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

- c) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori(e/o a Consiglieri comunali);
- e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al segretario comunale;
- f) riceve le interrogazioni e le proposte da sottoporre al Consiglio.

Art.28 - Vicesindaco

1. Il Vicesindaco o assessore delegato è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento e viene designato nel documento programmatico.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vice sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

FUNZIONI DELLA GIUNTA E COMPOSIZIONE

Art. 29 - La Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed esercita le funzioni conferite dalle Leggi e dai regolamenti statali, regionali e provinciali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. La sua attività è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza ed al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente Comune, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
 2. Il Sindaco e la Giunta sono eletti nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge.
 3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti la Giunta Comunale e gli istituti della decadenza, della sospensione e della revoca sono disciplinati dalla Legge.
 4. La Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco.
- In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. In tal caso e sino alle successive elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

5. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate per iscritto al Sindaco e sono efficaci ed irrevocabili dalla data della loro presentazione. Il Sindaco procederà alla nomina del sostituto comunicandola al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.

Art. 30 - Elezione e prerogative.

1. La nomina della Giunta Comunale, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status degli assessori e gli istituti delle dimissioni, della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

Art. 31 - Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un massimo di quattro assessori con facoltà di nominare due assessori anche al di fuori dei componenti del consiglio Comunale fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, leggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

2. Risponde del proprio operato al Consiglio comunale, nei cui confronti svolge attività propositiva e di impulso.

In assenza o impedimento temporaneo del Vice-Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

Art. 32 - Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 33 - Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale o che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale o dei responsabili dei servizi.

2. Risponde del proprio operato al Consiglio comunale, nei cui confronti svolge attività propositiva e di impulso.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 34 - Principi e criteri fondamentali di gestione.

1. Il Segretario Comunale, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunale, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2. Il Segretario Comunale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

3. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività. 4. Il segretario Comunale inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c) esercita, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett.d) del T.U. 18 agosto n.267, in aggiunta a quelle previste nei punti precedenti ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dalle leggi e dai regolamenti. Il Sindaco, può ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett.e del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, conferire al Segretario Comunale funzioni di direttore generale, inoltre può avvalersi della facoltà di attribuire al Segretario Comunale l'esercizio delle funzioni di cui al terzo comma dell'art.107 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, con riferimento ad uno o più servizi in cui si articola la struttura dell'Ente.

5. Il Segretario attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente, riceve l'atto di dimissioni del sindaco e la mozione di sfiducia costruttiva.

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

7. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'ente. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un Vice Segretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 35 - Responsabili degli uffici e dei servizi.

I responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, svolgono le attività di gestione dell'ente e tendono al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi istituzionali.

Provvedono alla programmazione e al coordinamento delle attività di rispettiva competenza, alla distribuzione del personale assegnato al servizio avvalendosi anche della mobilità interna, alla verifica dei risultati.

Art. 36 - Collaborazioni esterne

1. Il Comune può coprire posti di responsabili dei servizi e degli uffici e di qualifiche di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 37 - Diritti del contribuente

1. I rapporti tra Amministrazione Comunale e contribuenti devono essere improntati ai principi di chiarezza e trasparenza. L'Amministrazione assume idonee iniziative volte a conseguire la agevole conoscenza delle disposizioni in materia di tributi locali.

Art. 38 - Statuto.

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30 % dei cittadini aventi diritto al voto per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 - comma 4 - del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267.

4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 39 - Regolamenti.

1.L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 del presente statuto.

2.Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

3.I regolamenti entrano in vigore alla data indicata negli stessi o, in mancanza di tale indicazione, all'esecutività della deliberazione di approvazione.

I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art.41 - Norme transitorie e finali.

1.Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2.Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto.Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.

.....