



COMUNE DI MONTEFORTE D'ALPONE

PROVINCIA DI VERONA

Cap. 37032
P.zza S. Venturi, 24
C.F. e P. IVA 00278010236

Tel. 045 6137311
Fax 045 6102595
Sito – www.montefortedalpone.org

STATUTO COMUNALE

Titolo I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art.1- principi fondamentali

1. La comunità di Monteforte d'Alpone è ordinata in ente autonomo, secondo i principi della Costituzione e le leggi dello Stato.
2. Il Comune cura gli interessi della comunità davanti ad ogni livello di amministrazione, anche secondo i principi della Carta europea sulle autonomie locali.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
4. I principi fondamentali dettati dal presente Statuto e dalla legge vengono attuati con appositi regolamenti.

Art.2-Criteri generali

1. Il comune conforma la propria azione amministrativa a criteri di imparzialità, trasparenza, semplificazione dei procedimenti, efficacia, efficienza, economicità e pubblicità secondo i principi generali dell'ordinamento della Repubblica.

Art.3-Finalità

1. Il Comune promuove il progresso civile, sociale ed economico della comunità ispirandosi ai valori della Costituzione e degli Atti internazionali a tutela della pace, della libertà e dei diritti dell'uomo e per la promozione dello sviluppo e della cooperazione.
2. Il comune assume tutte le iniziative dirette a soddisfare i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità per superare gli squilibri economici e sociali e per assicurare pari dignità ed opportunità a tutti i suoi componenti, uomini e donne.
3. Il Comune concretizzerà il proprio intervento in particolare nei seguenti settori: la salvaguardia del patrimonio naturale storico ed artistico; la tutela della salute; la valorizzazione della famiglia in quanto comunità primaria; il concorso nella tutela, formazione ed educazione dei bambini e dei ragazzi in collaborazione con le famiglie, le istituzioni scolastiche, l'associazionismo e il volontariato; la promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, in particolare per gli adolescenti e i giovani; l'utilizzazione equilibrata del territorio e delle risorse naturali; lo sviluppo delle attività economiche.

Art.4-Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, rispettandone le caratteristiche territoriali rurali e collinari.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone la conservazione, la conoscenza e l'utilizzo da parte delle comunità.

Art.5- Tutela della salute

1. Il Comune riconosce il valore primario della salute. Nell'ambito delle sue competenze si impegna a garantire tale diritto.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di sicurezza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori e ai disabili.

Art.6-Sviluppo culturale

1. Il Comune opera per la diffusione della cultura, anche quale mezzo per l'educazione alla pace e alla solidarietà
2. Il Comune tutela il patrimonio culturale della comunità, nelle sue espressioni di lingua, costume e di tradizioni locali.
3. Incoraggia e favorisce le attività culturali, lo sport ed il turismo sociale e giovanile.

Art.7- Utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove un utilizzo del territorio equilibrato e compatibile con le sue risorse.
2. Il Comune promuove e sostiene l'attività agricola, in particolare la vitivinicoltura specializzata, quale ricchezza peculiare del nostro territorio

Art.8- Attività amministrativa

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo della programmazione e coordinamento i propri piani con gli strumenti analoghi degli altri enti locali, soprattutto contermini.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Veneto.

3. Il Comune promuove forme di collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati, la cui attività interessi la comunità locale.

4. Il Comune attiva procedure di corresponsabilizzazione dei cittadini, per mezzo delle organizzazioni di categoria ovvero rappresentative di interessi generali, per il raggiungimento, nell'ambito della normativa di attuazione dell'autonomia finanziaria ed impositiva, degli obiettivi di equità fiscale ed altresì per la definizione delle linee generali della politica comunale delle tariffe e dei corrispettivi per i servizi pubblici.

5. Il Comune, per verificare i risultati del proprio intervento amministrativo, predispone strumenti di controllo non soltanto gestionale, che consentano di accertare, soprattutto per quanto riguarda i servizi pubblici, la sussistenza ed il perdurare delle condizioni tecnico-economiche e di opportunità sociale che hanno giustificato la concreta modalità prescelta.

Art.9- Partecipazione e informazione

1. Il Comune, nel riconoscimento che la società civile precede le istituzioni, realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica e amministrativa dell'Ente, valorizzando e promuovendo gli apporti propositivi ed anche operativi dei cittadini, delle formazioni sociali, culturali, acclesiali e religiose e delle organizzazioni di volontariato, nonché promuovendo la costituzione di istituti di rappresentatività locale.

2. Il Comune, riconoscendo che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi e sulle decisioni, favorisce la conoscenza, con i mezzi ritenuti più idonei ed opportuni, anche ad integrazione delle forme di pubblicità previste dalla legge, della propria attività e degli atti adottati nell'esercizio delle proprie funzioni nonché l'accesso dei cittadini singoli e associati alle strutture dell'Ente.

Art.10-Territorio sede comunale

1. La comunità di Monteforte d'Alpone è costituita dalla popolazione che vive ed opera nei luoghi denominati Monteforte, Brognoligo, Costalunga, Sarmazza.

2. Il territorio del Comune si estende per Km² 20,4 e confina con i Comuni di Montecchia di Crosara, Roncà, Gambellara, San Bonifacio, Soave.

3. Il palazzo civico è ubicato nella piazza Silvio Venturi del capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

Art.11- Stemma e gonfalone

1. Il Comune riconosce e mantiene, quali segni distintivi della propria identificazione, lo stemma ed il gonfalone, da tempo adottati; il loro uso è disciplinato dal regolamento.

2. Nelle festività nazionali e civili, nei giorni di riunione del Consiglio comunale e in tutte le altre occasioni previste nel regolamento saranno esposte nel palazzo civico le bandiere dell'Europa unita, dell'Italia e della Regione del Veneto.

TITOLO II ***GLI ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE***

Capo I

La partecipazione dei cittadini e il diritto Di accesso e di informazione

Art.12- partecipazione al procedimento amministrativo

1. I cittadini e i soggetti diretti portatori di interessi, nonché i soggetti rappresentativi di interessi diffusi, costituiti in associazioni e comitati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo finalizzato all'adozione di provvedimenti e atti che li riguardano.

2. Tali soggetti hanno diritto di essere informati all'inizio del procedimento, di prendere visione degli atti salvo diverse indicazioni di legge, e di presentare memorie scritte, proposte e documenti pertinenti al procedimento, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare.

3. E' consentita da parte degli organi competenti dell'Ente la conclusione di accordi con i soggetti intervenuti nel procedimento per determinare il contenuto discrezionale dei provvedimenti.

Art.13- Diritto di accesso ai documenti amministrativi

1. Tutti gli atti del Comune e degli organismi e strutture da esso dipendenti, o con esso associati, sono pubblici, salve le deroghe e le esclusioni previste dalla legge e dal regolamento.

2. Con apposito regolamento viene disciplinato il diritto dei cittadini, singoli o associati, di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o dagli organismi dipendenti, nonché il diritto dei suddetti ad ottenere il rilascio di copie degli atti e provvedimenti amministrativi, secondo i principi, le forme e le modalità stabilite dalla legge e dallo Statuto.

Art.14- Diritto di informazione

1. Tutti i cittadini hanno diritto di essere informati con mezzi idonei ed efficaci sull'attività amministrativa del Comune e degli organismi da esso dipendenti.

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

3. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni idonei a dare la massima concreta attuazione al diritto all'informazione anche mediante l'istituzione di un apposito ufficio.

4. Il regolamento sul diritto di accesso stabilisce modi e mezzi atti a garantire l'informazione dei cittadini.

Art.15-Diritto di presentare istanze e petizioni

1. I cittadini, singoli o associati, anche al di fuori delle modalità di intervento nel procedimento amministrativo, quale forma di espressione della partecipazione alle attività generali dell'Ente, possono rivolgere all'Amministrazione istanze di intervento, richieste di notizie, sollecitazioni di determinazioni, segnalazioni di bisogni.

2. Il Sindaco ha l'obbligo di dare risposta ad esse, se di propria competenza, entro 30 giorni, oppure di trasmetterle all'organo competente, il quale dovrà al riguardo provvedere nei tempi e nei modi previsti dal regolamento.

Capo II

La partecipazione delle associazioni

Art.16- Forme associative e relazioni con il Comune

1. Il Comune riconosce, valorizza e promuove lo sviluppo di ogni forma associativa, che persegua finalità riconosciute di interesse locale e generale e favorisce la costituzione di organismi permanenti di partecipazione e di confronto quali il Forum dei cittadini e delle associazioni, il Forum dei giovani, la Consulta della terza età, la Consulta dell'economia del lavoro dei servizi sociali.

2. Compatibilmente con le proprie risorse finanziarie e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, il Comune, seguendo il criterio di privilegiare finanziamenti per progetti, non a pioggia, destina specifici fondi o altri apporti di natura tecnico-professionale e organizzativo per le finalità di cui al comma 1, mediante previsione di un apposito capitolo di bilancio.

3. Viene istituito il registro municipale delle associazioni operanti nel territorio comunale, al fine di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme associative per la loro partecipazione per il loro coinvolgimento al servizio della comunità.

4. Con norma regolamentare vengono determinati i requisiti ed il procedimento per l'iscrizione nel registro municipale, nonché le modalità per assicurare alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, oltreché ai finanziamenti erogati dal Comune.

Art.17- Diritto di informazione delle associazioni

1. Senza pregiudizio del diritto di accesso all'informazione riconosciuto a tutti i cittadini, alle associazioni iscritte nel registro municipale vengono riconosciuti i seguenti diritti:

- a) ricevere nella propria sede sociale, o presso lo stesso municipio, copia degli avvisi di convocazione degli organi collegiali municipali, relativi a questioni attinenti agli obiettivi propri dell'associazione. Analogamente verranno trasmesse copie degli atti e delle deliberazioni che riguardano la stessa materia;
- b) ricevere nella propria sede sociale, o presso lo stesso municipio, le pubblicazioni di carattere periodico curate dal Comune così come tutte le informazioni divulgate, sempre che siano di interesse per l'associazione, in relazione alle finalità perseguite.

Art.18- Partecipazione delle associazioni ai procedimenti amministrativi

1. Il Comune favorisce nella forma più ampia la partecipazione delle associazioni e degli organismi appositamente costituiti ai procedimenti amministrativi di carattere sia particolare e settoriale che generale.

2. Per il raggiungimento di tale finalità, l'amministrazione chiede pareri alle associazioni interessate al provvedimento, o agli organismi appositamente costituiti, oppure dà vita a iniziative di consultazione formale ed informale.

Art.19-Diritto di presentare proposte ed interrogazioni

1. Le associazioni iscritte nel registro municipale e gli eventuali organismi di partecipazione, a mezzo del proprio rappresentante, hanno il diritto di:

- a) presentare proposte di atti e provvedimenti, e richiesta di modifica degli stessi, relative agli obiettivi propri dell'associazione;
- b) presentare interrogazioni all'amministrazione.

2. Deve essere fornita risposta entro 30 giorni dalla richiesta, secondo le modalità previste dal regolamento.

Capo III

Consultazione della popolazione e referendum

Art.20- Consultazione della popolazione

1. Al fine di acquisire il parere della popolazione relativamente all'emanazione di atti amministrativi di particolare interesse, quali l'approvazione del bilancio, il piano regolatore e le sue varianti, i piani commerciali e del traffico, l'assunzione o la dismissione dei principali servizi sociali, l'adozione degli atti programmatici, il Sindaco, con le modalità previste dal regolamento, promuove forme di consultazione della popolazione.

2. Delle risultanze di tale consultazione deve essere dato atto nella motivazione del provvedimento finale.

Art.21- Referendum consultivo

1. L'amministrazione comunale riconosce il referendum consultivo come strumento di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.

2. Il Sindaco indice il referendum consultivo, secondo le modalità stabilite dal regolamento, quando sia richiesto da un numero minimo di elettori pari al 15% degli iscritti nelle liste elettorali comunali, o da due terzi dei consiglieri comunali.

3. Formano oggetto di referendum tutte le materie di interesse generale e di esclusiva competenza locale. Non è ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, tariffe e bilancio o relativamente a provvedimenti a contenuto vincolato, definito da leggi statali o regionali.

4. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e sinteticità.

5. Per l'ammissibilità dei quesiti referendari e la conseguente indizione del referendum consultivo è istituita un'apposita commissione, che opera con le modalità previste da uno specifico regolamento.

6. Per un periodo di almeno cinque anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo oggetto.

7. Entro 30 giorni dalla pubblicazione del risultato, il Consiglio comunale verrà convocato per la presa d'atto.

8. L'organo competente dovrà deliberare in merito all'argomento proposto con il referendum entro 30 giorni dalla presa d'atto del Consiglio.

9. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

10.L'indizione del referendum è subordinata all'attestazione della copertura finanziaria della spesa necessaria per svolgere la consultazione. L'Amministrazione ha l'obbligo di istituire nel bilancio di previsione un apposito capitolo per referendum.

Capo IV Il Difensore civico

Art.22-Istituzione

1.E' istituito, a tutela del cittadino, il Difensore civico, eventualmente anche in forma consortile, al fine di garantire il rispetto dei principi di legalità, buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.

2.Il Difensore civico svolge la sua attività al servizio dei cittadini in piena libertà e indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico.

3.Il Difensore civico svolge le seguenti attività:

- a) raccoglie e verifica le segnalazioni dei cittadini in ordine ad abusi, disfunzioni, carenza e ritardi dell'amministrazione e le trasmette agli uffici competenti;
- b) attua interventi finalizzati a rimuovere i fattori strutturali, organizzativi, tecnici e professionali che limitano l'esercizio dei diritti previsti dalle leggi nonché contenuti nelle Carte dei diritti;
- c) riferisce periodicamente circa il suo operato al Consiglio comunale;
- d) favorisce, di propria iniziativa, o su richiesta dei cittadini, gli incontri tra cittadini singoli o associati e i responsabili di specifici servizi in ordine al funzionamento degli stessi.

4.Il Difensore civico, nell'ambito delle funzioni di competenza, ha accesso diretto ai documenti amministrativi e agli atti dei procedimenti in corso, previa intesa con i responsabili dei singoli settori. Inoltre ha diritto di ottenere informazioni e notizie sull'attività amministrativa, con l'obbligo del segreto nei casi previsti dalla legge.

5.Il Difensore civico è scelto tra i cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere, di comprovata integrità e autorevolezza che abbiano esperienza nel campo della tutela dei diritti, non siano dipendenti della stessa amministrazione comunale e non rivestano, né abbiano rivestito nel precedente quinquennio, cariche politiche, amministrative, sindacali a qualunque livello.

6.Il Difensore civico viene eletto dal Consiglio comunale con la maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati, previa consultazione delle associazioni e degli organismi di partecipazione.

7.L'operato del Difensore civico è sottoposto a procedure di verifica e di controllo da parte dei cittadini. A causa di inadempienze del Difensore civico nell'esercizio delle proprie funzioni, è facoltà dei cittadini richiedere un apposito referendum per proporre la revoca.

8.Il Difensore civico dura in carica cinque anni, è rieleggibile ed è competente su tutte le materie che investono direttamente o indirettamente l'attività amministrativa del Comune.

9.L'Amministrazione comunale è tenuta, contestualmente alla nomina, a fornire i mezzi necessari per lo svolgimento delle funzioni di Difensore civico.

10.Il regolamento fissa dettagliatamente i requisiti per l'elezione, i profili operativi delle funzioni e quanto altro non indicato nello Statuto.

Titolo III *ORGANI DI DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA*

Art.23-Organismi

1.Sono organi rappresentativi del comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

Capo I Il Consiglio comunale

Sezione I Il Consiglio

Art.24- Attribuzioni

1.Il Consiglio comunale è l'organismo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità ed adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.

2. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità:
- definendo gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa;
 - esercitando su tali attività il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti nello Statuto e negli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco.
3. Il Consiglio impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. A tale scopo il Consiglio fissa nel regolamento le norme generali per assicurare condizioni di trasparenza in materia di concorsi, rilascio di autorizzazioni e concessioni, erogazione di contributi, appalti e affidamento di incarichi.

Art.25- Convocazione

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

2. L'attività del Consiglio si svolge in sedute convocate in via ordinaria e sedute convocate in via urgente. Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso deve essere notificato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta. Nel caso di convocazione di urgenza l'avviso va consegnato almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

3. Sono convocate in via ordinaria:

- le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art.32/2° lettera b) della legge statale n. 142/1990;
- una seduta all'anno per l'approvazione degli indirizzi programmatici e del bilancio preventivo;
- Una seduta all'anno per la verifica dello stato di attuazione dei programmi e della gestione dell'Ente.

4. Le sedute fissate su determinazione del Sindaco o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, per materie diverse da quelle elencate al comma 3, possono essere convocate anche in via d'urgenza.

Art.26- Sedute

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono valide quando è presente la metà dei consiglieri.

2. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

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

Art.27- Votazioni

1. Ogni deliberazione di norma viene assunta con votazione palese. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

2. Il Consiglio delibera validamente con il quorum della metà più uno dei consiglieri presenti in aula.

Art.28- Nomine

1. Il Consiglio comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e le designazioni di sua competenza nei termini di legge.

2. La nomina dei rappresentanti del Consiglio, espressamente riservata ad esso dalla legge, viene effettuata con voto limitato.

Art.29- Gruppi ausiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari ed eleggono il proprio capo gruppo. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Con il regolamento sono definiti le modalità di organizzazione, i mezzi e le strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

Art.30- Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare il migliore svolgimento dei lavori del Consiglio.

Art.31- Commissioni

1. Il Consiglio, oltre alle Commissioni comunali previste dalla legge, può istituire altre commissioni permanenti, temporanee o speciali, delle quali possono far parte anche membri esterni al Consiglio comunale stesso.

2. Le materie di competenza, il funzionamento e la composizione, rispettosa del criterio proporzionale di rappresentanza di tutti i gruppi consiliari, sono disciplinati dal regolamento.

Art.32- Commissione per lo Statuto ed i regolamenti

1. Il Consiglio può istituire una commissione permanente per l'aggiornamento ed il riesame dei regolamenti comunali dello Statuto.

Art.33- Commissioni di indagine

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno, a maggioranza assoluta dei suoi membri, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

2. Le Commissioni di indagine possono accedere senza limitazione alcuna agli atti e documenti oggetto dell'indagine; hanno facoltà di interrogare dipendenti o rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni la cui attività sia sottoposta ad indagine e presentano al Consiglio le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni della Commissione sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva al loro deposito.

3. Ogni Commissione di indagine, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è composta da tre consiglieri, due designati dalla maggioranza ed uno designato dalle minoranze consiliari.

Sezione II I Consiglieri

Art.34- Il consigliere comunale

1. Ciascun consigliere rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato, e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

Art.35- Diritti e poteri del consigliere

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interpellanze e mozioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del suo mandato, compreso l'ausilio tecnico del Segretario comunale.

3. Le forme e i modi per l'esercizio di tali poteri e diritti sono disciplinati dal regolamento.

Art.36- Doveri del consigliere

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni di cui fanno parte.

Art.37- Dimissioni

1. Le dimissioni del Consigliere comunale sono presentate al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio comunale la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Capo II La Giunta comunale

Art.38- Competenze generali

- 1.La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune.
- 2.Adotta gli atti di amministrazione privi di contenuto gestionale che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge o lo Statuto non attribuiscono al Sindaco, al Segretario o ai responsabili di servizio.
- 3.Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.
- 4.Impronta la propria attività ai principi dell'efficienza e della trasparenza ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
5. Riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività.

Art.39- Composizione

- 1.La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori massimo previsto per legge, fra cui un Vice sindaco, nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 2.Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di consigliere, in ragione di comprovate competenze culturali e tecnico- amministrative.
- 3.L'Assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze nelle votazioni.
- 4.Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art.40- Funzionamento

- 1.La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
- 2.Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Sindaco.

Art.41- Sedute

- 1.Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario comunale.
- 2.Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno sentire.
- 3.Le norme generali di funzionamento della Giunta sono stabilite, in conformità alla legge ed al presente Statuto, dal regolamento.

Art.42- Deliberazioni

- 1.Le deliberazioni della Giunta sono affisse all'albo dopo la stesura e trasmesse ai capigruppo consiliari, contestualmente alla pubblicazione.
- 2.Il verbale delle sedute è sottoscritto dal presidente e dal Segretario.

Art.43- Dimissioni- Decadenza

- 1.In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
- 2.Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
- 3.Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.
- 4.Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio comunale, quelle degli Assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
5. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio e si considerano presentate il giorno stesso. In questo caso le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

Art.44- Mozione di sfiducia

- 1.Il voto contrario del Consiglio comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni.
- 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.
- 3.La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento e alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.

Capo III Il Sindaco

Art.45- Attribuzioni

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco rappresenta la comunità locale e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini.

3. Nella prima seduta immediatamente successiva alle elezioni sottopone alla discussione e all'approvazione del Consiglio comunale la propria proposta di "indirizzi generali di governo".

Quale presidente del Consiglio comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi programmatici e ne dirige i lavori secondo il regolamento.

Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.

4. Quale presidente della Giunta promuove e coordina l'attività degli Assessori per il conseguimento degli obiettivi stabiliti nel documento programmatico.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, impartendo direttive al Segretario.

5. Quale ufficiale di governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti dalla legge al Comune.

6. È garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei regolamenti.

7. Rappresenta il Comune negli organi collegiali dei consorzi o di altre forme associative ai quali lo stesso partecipa e può delegare un assessore o consigliere ad esercitare tali funzioni.

Art.46- Il Vicesindaco

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli Assessori il Vicesindaco, con funzioni di sostituto, nel caso di sua assenza o impedimento temporaneo; può indicare, inoltre, un Assessore vicario in caso di contemporaneo impedimento del Sindaco e del Vicesindaco.

Art.47- Deleghe

1. Il Sindaco può incaricare singoli assessori e consiglieri comunali di seguire determinati settori dell'attività amministrativa.

2. Il Sindaco può altresì delegare gli assessori a sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, riferendone alla Giunta, e a compiere gli atti di sua competenza.

3. La delega non comprende il potere di emanare ordinanze.

4. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

Capo IV Disposizioni comuni

Art.48- Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco ed i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini entro il quarto grado.

2. L'astento non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

3. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche al Segretario comunale.

Art.49- Nomine

1. Le nomine e le designazioni di rappresentanti del Comune presso enti, aziende speciali ed istituzioni devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi al Segretario comunale.

Art.50- Doveri dei membri degli organi collegiali

1.I Membri di qualsiasi organo collegiale previsto nel presente Statuto, i quali, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive dell'organo in cui sono stati eletti, sono dichiarati decaduti secondo le modalità previste del regolamento.

Titolo IV *UFFICI E PERSONALE DEL COMUNE*

Capo I L'organizzazione comunale

Art.51- Principi di organizzazione

1.La struttura complessiva dell'ente deve rispondere ai criteri generali di autonomia che comportino l'identificazione di centri di responsabilità, nel rispetto dei principi di professionalità e di economicità di gestione.

2.I poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi rappresentativi, mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici-servizi.

3.La struttura si articola in unità organizzative per settori omogenei di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e la individuazione delle relative responsabilità. Il responsabile dell'unità organizza il lavoro dei dipendenti secondo criteri di efficienza.

4.Ai responsabili delle unità organizzative compete l'attuazione dei programmi degli organi rappresentativi, secondo le competenze rispettivamente assegnate e in base alle disposizioni impartite dal Segretario comunale. Relazionano periodicamente sullo stato dei programmi e sui risultati raggiunti, secondo gli indirizzi stabiliti dal Sindaco.

5.Il Comune adotta regolamenti e atti di organizzazione nel rispetto dei principi statutari e della legislazione vigente.

Art.52- La struttura organizzativa

1.La struttura organizzativa è imperniata sul servizio o ufficio, cui sono attribuite competenze ordinarie e competenze straordinarie in relazione a programmi e progetti.

2.Per la realizzazione di programmi e progetti specifici, possono essere costituite apposite strutture operative all'interno delle unità organizzative. In tal caso il Sindaco individua un responsabile di progetto, assegnando le risorse e i mezzi eventualmente necessari.

3.La distribuzione e l'utilizzo del personale avviene, sentiti i dipendenti e le loro rappresentanze sindacali, in base a programmi annuali e/o poliennali.

4.La mobilità del personale, di carattere straordinario o temporaneo, tra uffici e servizi, è attuata in relazione ai programmi dell'Amministrazione Comunale e secondo criteri e tempi stabiliti di concerto con le organizzazioni Sindacali più rappresentative dell'Ente.

5.Vengono attuati programmi di formazione e riqualificazione professionale per ottenere duttilità dei profili professionali in rapporto alle esigenze emergenti. La formazione e l'aggiornamento professionale sono riconosciuti ed incentivati dall'Amministrazione.

Art.53- Rapporto con i cittadini utenti

1.E' compito del Segretario comunale e degli uffici-servizi garantire la trasparenza dei procedimenti e della gestione, predisporre adeguate forme di comunicazione con il pubblico sui servizi e sull'attività, in attuazione dei diritti riconosciuti alle persone dalle leggi e dai regolamenti comunali sulla partecipazione, sull'informazione e sull'accesso agli atti amministrativi.

2.E' compito dei responsabili delle unità organizzative garantire che i dipendenti tengano un atteggiamento corretto e rispettoso nei confronti delle persone che usufruiscono dei servizi o che entrano in contatto con gli uffici comunali.

Capo II Il Segretario comunale ed i responsabili delle unità organizzative e degli uffici-servizi

Art.54- Funzioni del Segretario comunale

1.Il Segretario comunale svolge i compiti che gli sono attribuiti a legge ed assiste gli organi di governo del Comune nell'azione amministrativa. In particolare, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente,

sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative e ne coordina l'attività promuovendo apposite conferenze di organizzazione, controlla che l'attività dei responsabili delle unità organizzative e degli uffici e servizi risponda ai principi di correttezza amministrativa, efficienza ed efficacia della gestione, riferendone al Sindaco.

2. Nell'ambito dell'attività di coordinamento il Segretario può emanare circolari e direttive, volte alla semplificazione, alla trasparenza, all'efficienza, all'efficacia dell'attività amministrativa.

3. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, sovrintende all'esecuzione delle decisioni adottate dagli organi rappresentativi.

4. Nel caso si verificano ritardi, inadempienze o inefficienze da parte di uno o più responsabili, previo contraddittorio con gli stessi e accertato il persistere della situazione, può adottare gli atti in sostituzione, proponendo e/o adottando nel contempo le misure organizzative e/o disciplinari previste dalle norme inerenti la responsabilità.

Art.55- Il Vicesegretario

1. Il Comune può avere un Vicesegretario, che coadiuva e sostituisce il Segretario in caso di assenza o impedimento.

2. Il Vicesegretario è nominato dal Sindaco tra i responsabili apicali di unità organizzative, in possesso dei titoli richiesti per accedere alla carriera di Segretario comunale.

Art.56- I responsabili delle unità organizzative

1. I responsabili delle unità organizzative attuano gli obiettivi fissati dagli organi rappresentativi e sono direttamente responsabili dell'efficienza della gestione.

2. Essi programmano ed organizzano l'attività dell'unità cui sono assegnati; promuovono la necessaria collegialità nell'impostazione del lavoro degli addetti.

3. In caso di vacanza, assenza o impedimento le funzioni di responsabile di unità organizzativa possono essere conferite dal Sindaco ad altri dipendenti in possesso dei titoli di studio e requisiti di professionalità previsti dal regolamento. Con una successiva deliberazione viene determinato il trattamento economico aggiuntivo.

4. L'Amministrazione può ricoprire, con le modalità previste dal regolamento mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato, ovvero con convenzioni a termine, posti di responsabilità di unità organizzativa ovvero può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

5. I responsabili di unità organizzative rispondono delle rispettive attribuzioni al Segretario comunale.

Art.57- I responsabili degli uffici-servizi

1. All'interno delle varie unità organizzative, i responsabili di ufficio-servizio rispondono della correttezza e dell'efficacia dell'attività amministrativa.

2. Detti responsabili formulano proposte di deliberazione o altre determinazioni in relazione ai compiti del proprio ufficio, adottano gli atti del loro servizio e quelli a rilevanza esterna che siano espressamente attribuiti dallo Statuto.

3. Essi rispondono delle rispettive attribuzioni al responsabile dell'unità organizzativa da cui dipendono.

4. La Giunta comunale può conferire ai dipendenti comunali, in possesso dei requisiti di legge, specifici incarichi professionali per attività non contemplate tra le mansioni di istituto, da svolgere al di fuori dell'orario di servizio. Fermo restando il dovere di esclusività, la Giunta comunale può altresì autorizzare i dipendenti a prestare opera retribuita presso altri enti pubblici con le modalità indicate dal regolamento.

Capo III Responsabilità del personale

Art.58- Provvedimenti disciplinari

1. I provvedimenti disciplinari sono promossi, in conformità alla procedura prevista dal regolamento e devono essere motivati.

2. Il Segretario comunale esercita i poteri sostitutivi nel caso di inadempimento dei soggetti direttamente responsabili.

Art.59- Responsabilità verso terzi

1. I dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2.Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dal dipendente esercita il diritto di rivalsa, agendo a norma di legge.

3.E' danno ingiusto, agli effetti del comma primo, quello derivante dalla violazione dei diritti dei terzi che il dipendente abbia commesso per dolo, per colpa grave, per omissione o ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento il dipendente sia obbligato per legge, per Statuto o per regolamento.

4.Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche agli amministratori. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso, mediante voto contrario, o che non abbiano partecipato alla votazione.

Titolo V *I SERVIZI*

Art.60- Finalità e modalità di disciplina dei servizi pubblici

1.Il Comune gestisce i servizi pubblici nei modi di legge (in economia, in concessione a terzi, a mezzo di aziende speciali, istituzioni, società per azioni a prevalente capitale pubblico) favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con soggetti pubblici e privati e perseguendo obiettivi di economicità ed efficienza.

2.La gestione di servizi può essere affidata anche ad organismi associativi di volontariato o di cittadini nonché a cooperative che sono riconosciuti idonei per l'acquisita iscrizione in elenchi regionali, ovvero secondo i criteri predeterminati nel regolamento.

3.Nell'organizzazione dei servizi pubblici locali devono essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini.

Art.61- Forme di cooperazione

1.Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni di interesse comune, nonché l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, mediante apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

2.Gli atti relativi sono approvati dal Consiglio comunale con deliberazione assunta con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.

Art.62- Accordi di programma

1.L'Amministrazione comunale, nei casi previsti dalla legge, per gli obiettivi e con le forme e nei modi da questa fissati può concludere con Comuni, Province, Regioni, Amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici, accordi di programma coordinati ed integrati.

2.Un apposito regolamento disciplina le modalità del procedimento relativo, stabilendo che in ogni caso l'iniziativa spetta al Sindaco su conforme deliberazione della Giunta comunale e che l'atto conclusivo deve essere approvato dal Consiglio comunale con deliberazione assunta con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.

Titolo VI *LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA*

Art.63- La programmazione di bilancio

1.La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie disponibili. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono: Il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2.Il bilancio di previsione è corredato dagli atti prescritti e deliberato dal Consiglio comunale osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3.Il bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti preventivamente a consultazione nei tempi e con le modalità stabiliti nel regolamento.

Art.64- Controllo economico esterno della gestione

1. Il controllo economico esterno è svolto dal collegio dei revisori dei conti.
2. Il bilancio del Comune può essere strutturato anche secondo forme tali da consentire tecniche di controllo economico di gestione, in base ai modelli previsti dal regolamento

Art.65- Collegio dei revisori dei conti

1. Il collegio dei revisori dei conti esercita il controllo di gestione esaminando in particolare il raggiungimento degli obiettivi.
2. I revisori dei conti hanno la collaborazione del Segretario comunale e dei responsabili di settore, che provvedono a fornire informazioni e dati disponibili.
3. Il collegio dei revisori nell'esercizio delle sue funzioni ha accesso a tutti gli atti del Comune, acquisendo la documentazione necessaria; può inoltre chiedere informazioni e chiarimenti ai rappresentanti del Comune in aziende, istituzioni, società od altri organismi.
4. Il collegio dei revisori (o un suo membro) ha facoltà di partecipare alle riunioni del Consiglio, della Giunta e delle commissioni consiliari, secondo le modalità previste dal regolamento.

Art.66- Obbligo di motivazione

1. Il Consiglio comunale, nell'esame dei bilanci, dei piani e dei programmi, dei conti deve tenere in considerazione specifica le relazioni, i rilievi e le proposte dei revisori dei conti e conseguentemente motivare le proprie decisioni.

Art.67- Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti con riferimento anche al bilancio pluriennale.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera o investimento incluso nel piano con gli opportuni dati illustrativi.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.

Titolo VII NORME FINALI E TRANSITORIE

Art.68- Revisione statuto

1. Le modificazioni dello Statuto sono adottate con le medesime procedure relative alla sua approvazione.
2. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere assunta congiuntamente alla proposta di approvazione di un nuovo Statuto.

Art.69- I regolamenti

1. Il Consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto, nelle materie di competenza comunale, sentito il parere della competente commissione con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri, entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.
2. Il regolamento di contabilità e il regolamento dei contratti, previsti dalla legge, entrano in vigore dopo l'esecutività della delibera di approvazione dello Statuto.

Art.70- Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiali degli statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

Art.71- Regolamenti comunali anteriori

1. I regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.

2. Le disposizioni che adeguano lo Statuto al Capo II della Legge N. 81/93 si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate in base alla legge citata.