Comune di Roverchiara

Provincia di Verona

STATUTO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 18.03.2004.

Pubblicato sul B.U.R. n.

Comune di Roverchiara

Provincia di Verona

STATUTO

INDICE

TITOLO I° - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia del Comune
Art. 2 - Sede, territorio, stemma e gonfalone
Art. 3 - Funzioni
Art. 4 - Statuto Comunale
Art. 5 - Regolamenti
Art. 6 - Albo Pretorio

TITOLO II° – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 7 - Libere forme associative
Art. 8 - Iniziativa popolare
Art. 9 - Istanze e Petizioni
Art. 10 - Consultazione della Popolazione
Art. 11 - Referendum consultivo
Art. 12 - Diritto di accesso, d'informazione e di partecipazione
Art. 13 - L'azione popolare
Art. 14 - Il Difensore Civico
Art. 15 - Consiglio Comunale dei ragazzi

TITOLO III° - ORGANI ISTITUZIONALI

CAPO I° – Gli organi di Governo

Art. 16 - Organi
Art. 17 - Deliberazione degli Organi Collegiali

CAPO II° – Il Consiglio Comunale

art. 18 - Elezione, Composizione e Durata
art. 19 - I Consiglieri
art. 20 - Prerogative delle minoranze consiliari
art. 21 - Prima seduta del Consiglio
art. 22 - Indirizzi generali di governo
art. 23 - Competenze del Consiglio
art. 24 - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali
art. 25 - Funzionamento del Consiglio
art. 26 - Adunanze del Consiglio

CAPO III° – Il Sindaco

art. 27 - Il Sindaco

art. 28 - Vicesindaco

CAPO IV° – La Giunta Comunale

art. 29 - Composizione della Giunta
art. 30 - Funzionamento della Giunta
art 31 - Competenze della Giunta
art. 32 - Revoca degli Assessori

CAPO V° – Norme Comuni

art. 33 - Mozione di sfiducia
art. 34 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

TITOLO IV° – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I° – L'Organizzazione amministrativa

art. 35 - Principi strutturali e organizzativi
art. 36 - Uffici e Servizi
art. 37 - Organizzazione degli Uffici e dei Servizi
art 38 - Diritti e Doveri dei dipendenti

CAPO II° – Personale

art. 39 - Il Segretario Comunale
art. 40 - Il Vice Segretario
Art. 41 - Il Direttore Generale
art. 42 - Dirigenti e Responsabilità di Unità Organizzative complesse, di Settore o degli Uffici e dei Servizi
art. 43 - Funzioni dei Dirigenti e/o Responsabili
art. 44 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
art. 45 - Collaborazioni esterne

TITOLO V° – I SERVIZI PUBBLICI

art. 46 - Servizi Pubblici
art. 47 - Forme di gestione
art 48 - Azienda Speciale
art 49 - Istituzioni
art. 50 - Norma comune
art. 51 - Gestione dei servizi in forma associata

TITOLO VI° – FINANZA E CONTABILITA'

art. 52 - Autonomia finanziaria
art. 53 - Demanio e Patrimonio
art. 54 - Revisione economico-finanziaria
Art 55 - Controllo di gestione e controllo di qualità
art. 56 - Diritti del contribuente

TITOLO VII° – NORME TRANSITORIE E FINALI

art 57 - Entrata in vigore
art. 58 - Adozione dei regolamenti e disciplina transitoria

TITOLO I°
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Autonomia del comune

Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.
Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio della sussidiarietà.
Il Comune svolge le sue funzioni in base al principio di sussidiarietà anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
Il Comune assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzione dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità

Art. 2
Sede, territorio, stemma e gonfalone

Il Comune di Roverchiara è costituito dal capoluogo e da una frazione di nome Roverchiaretta.
La sede di rappresentanza è presso la residenza municipale sita in Via Vittorio Veneto nr. 7.
Presso la sede si riuniscono ordinariamente tutti gli organi e le Commissioni comunali ad eccezione del Consiglio Comunale che si riunisce presso la Sala Civica sita in via Vittorio Veneto nr. 12.
Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo, all'interno del territorio comunale, salvo il rispetto della pubblicità delle sedute.
Il Territorio Comunale è quello risultante dal piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica e si estende per un area di kmq. 19,79 così delimitato: a Nord comune di Ronco all'Adige, ad Est comune di Bonavigo, a Sud comune di Angiari, ad Ovest comuni di Isola Rizza e San Pietro di Morubio.
Lo stemma del Comune è rappresentato, su uno sfondo azzurro, da una pianta di rovere al naturale, radicata su campagna verde. Ornamenti esteriori del Comune.
Il Gonfalone del Comune è costituito da un drappo partito di verde e d'azzurro ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Roverchiara.
Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

Art. 3
Funzioni

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed

utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico salvo quanto espressamente attribuito ad altri Enti dalla legge Statale o Regionale.
Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
Il Comune per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate, attua forme di collaborazione e cooperazione con altri Comuni e con la Provincia, secondo i principi della sussidiarietà, dell'economicità,. efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del governo.

Art. 4
Statuto comunale

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
Le modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.
Le modifiche d'iniziativa consigliare debbono essere proposte da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
Anche alle modifiche dello Statuto si applicano le procedure e le modalità di adozione e di approvazione previste dalla legge.
Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.
Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.
Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede comunale.

Art. 5
Regolamenti

I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
I regolamenti e le relative norme d'attuazione entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, il 15° giorno successivo alla loro pubblicazione all'Albo Pretorio
I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 6
Albo Pretorio

Nella sede municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per Statuto a tale adempimento.
Il Responsabile del servizio cura la tenuta dell'albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

TITOLO II°
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 7
Libere forme associative

Il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato senza scopo di lucro. Ne assicura la collaborazione all'esercizio delle proprie funzioni e ne garantisce l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.
Il Comune, secondo le modalità previste dal regolamento, assicura alle associazioni il diritto di informazione e può prevedere per specifiche tematiche la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli Organi Consultivi comunali.
Il Comune può stipulare con gli organismi associativi, nelle forme di legge, delle convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.
Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti nazionali e regionali e dal presente Statuto.
Incentiva, altresì, l'istituzione e l'attività di associazione pro-loco.

Art. 8
Iniziativa popolare

Gli elettori possono presentare al Consiglio Comunale proposte di deliberazione rientranti nelle materie di competenza di detto organo atti a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
Sono escluse le proposte relative ad atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo o consultivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.
Le proposte devono essere redatte in articoli e accompagnate da una relazione illustrativa che rechi non meno di cento sottoscrizioni raccolte nei due mesi precedenti il deposito.
Il Consiglio Comunale delibera nel merito delle proposte entro due mesi dal deposito.
Il primo firmatario della proposta o un suo delegato hanno facoltà di presentarla ed illustrarla al Consiglio Comunale.

Art. 9
Istanze e Petizioni

Gli elettori possono presentare al Sindaco istanze e petizioni per sollecitare o promuovere interventi su questioni di interesse particolare o collettivo.
Le Istanze consistono in richieste finalizzate alla tutela di interessi particolari.
Le Petizioni consistono in richieste sottoscritte da più soggetti e dirette ad ottenere l'intervento dell'Amministrazione Comunale su questioni di interesse collettivo.
La risposta ad un'istanza deve essere motivata ed indirizzata all'interessato mentre, per quanto riguarda la petizione, essa pure motivata, deve essere comunicata al primo firmatario.

Art. 10
Consultazione della Popolazione

Fatto salvo quanto previsto per il referendum, al fine di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli Organi di Amministrazione, su materie di esclusiva competenza locale, il Comune può attuare iniziative di consultazione informale della popolazione mediante assemblee generali o di frazioni o di categorie e gruppi sociali nonché sondaggi di opinione.
La consultazione, oltre che promossa dagli organi comunali, può essere richiesta da almeno il venti per cento della popolazione interessata, costituita da cittadini residenti con almeno 18 anni di età; in tal caso la consultazione deve avvenire entro novanta giorni dalla richiesta.
La consultazione è indetta dal Sindaco che assicura un'adeguata pubblicità preventiva, la conduzione democratica dell'assemblea e, in apposito verbale redatto dal Segretario Comunale, la corretta espressione delle posizioni emerse ed i pareri conclusivamente offerti agli organi comunali.
La consultazione può avvenire a mezzo di questionari o in altre forme, anche su richiesta dei proponenti, sempre che siano garantite la conoscenza da parte dei cittadini interessati, la libera espressione del voto e la corretta acquisizione dei pareri da parte del Comune.
Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli Organi comunali competenti e resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza.

Art 11
Referendum consultivo

Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi e alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione su temi di esclusivo interesse locale.
I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale assunta a maggioranza di almeno tre quarti dei componenti o su richiesta di almeno il venti per cento dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate da apposito regolamento.
Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno nel periodo e con le prescrizioni indicate da apposito regolamento.
Il referendum è valido se vi partecipa almeno la meta dei cittadini aventi diritto al voto.
S'intende approvata la proposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
Il Consiglio Comunale entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione adotta le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivata ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 12
Diritto di Accesso, d'informazione e di partecipazione

Tutti gli atti del Comune sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone od Enti o, laddove, il divieto soddisfi gli altri interessi tutelati dalla legge applicabile in materia.
Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto di prendere visione e di estrarre copia degli atti e dei provvedimenti adottati dal Comune, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.
Il regolamento disciplina i profili operativi del diritto di accesso, con modalità tali da assicurare la tempestività dell'esercizio del diritto medesimo.
Non è prevista nessuna altra formalità che la richiesta su carta semplice ed il rimborso delle spese di fotoriproduzione degli atti.

L'Amministrazione comunale individua la categoria di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o in casi in cui l'accesso è differito per evitare pregiudizi od ostacoli allo svolgimento dell'attività amministrativa.
Presso la Segreteria comunale vengono raccolti, in originale, i Regolamenti comunali e lo Statuto.
La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi inerenti l'adozione di atti che incidono su posizione giuridiche soggettive è assicurata in base alla normativa in materia e dalle norme del Regolamento comunale.
Gli Organi comunali hanno il dovere di concludere, mediante l'adozione di provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale – a domanda o d'ufficio – deve essere emesso il provvedimento. In mancanza di termini specifici di legge o di regolamento il termine si intende di trenta giorni.

Art. 13
L'azione popolare

L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrativa, civile e penale, nel caso che la Giunta non si attivi per la difesa di un interesse della comunità.
La Giunta, qualora riceva notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente l'azione entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto alla vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.
Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso non ritenga che sussistano elementi e motivi di opportunità per promuovere l'azione in oggetto, lo constata a mezzo di proprio atto deliberativo.
Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8 luglio 1986 n. 349 possono sostituirsi al Comune nella proposizione delle azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario per danno ambientale.

Art. 14
Il Difensore Civico

Il Consiglio comunale, al di fuori dei propri componenti e con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, può istituire nel Comune l'ufficio del Difensore Civico, quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, la durata in carica, la decadenza, la revoca, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.
Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
Non può essere nominato difensore civico:

a. chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Sindaco o di consigliere comunale secondo la normativa vigente;
b. i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
c. i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d. chi fornisca al Comune prestazioni di lavoro autonomo o qualsiasi attività professionale o commerciale;
e. chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o di affinità entro il quarto grado con gli Amministratori del Comune, i suoi dipendenti, il Segretario Comunale ed il Direttore Generale, se nominato;
f. chi ricopre una carica elettiva pubblica;
g. chi sia stato Consigliere, Assessore o Sindaco dei Comuni appartenenti all'Unione Comuni Destra Adige se non sono trascorsi almeno cinque anni dalla scadenza del loro mandato.

Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con Enti locali ed, in particolare, con l'Unione Comuni Destra Adige, Amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della Provincia per l'eventuale istituzione dell'ufficio del Difensore Civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli Enti predetti verranno disciplinati nella convenzione o nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

Art. 15
Consiglio Comunale dei ragazzi

Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, scuola, vivibilità delle strutture, problemi del traffico e sicurezza stradale, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con la famiglia.
Le modalità di elezione e funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO III°
ORGANI ISTITUZIONALI

Capo I°- Gli Organi di Governo

Art. 16
Organi

Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio comunale, la Giunta, il Sindaco; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e secondo le norme del presente statuto e dei regolamenti.
Il Consiglio è l'organo di indirizzo politico e di controllo politico-amministraivo.
Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale del Governo secondo le leggi dello stato.
La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 17
Deliberazione degli Organi Collegiali

Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunti, di regola, con votazione palese.

Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione delle azioni da questi svolta.
L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta, è curata dal Segretario Comunale.
Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità con l'oggetto in discussione previsto dall'ordine del giorno; in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.
I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario

Capo II° - Il Consiglio Comunale

Art. 18
Elezione, Composizione e Durata

Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, è eletto a suffragio universale e diretto ed è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
Il Consiglio non può delegare le sue funzioni e competenze ad altri organi.
L'elezione del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.
La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità e secondo le modalità previste dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
La durata in carica del Consiglio comunale è stabilità dalla legge.
Dopo l'indizione dei Comizi elettorali e sino alla data delle lezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.
I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 19
I Consiglieri

I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni con piena libertà di opinione e di voto.
Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché delle aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in possesso di quest'ultimi, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
I Consiglieri se in numero pari ad almeno 1/5 hanno diritto a richiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio comunale e l'inserimento all'ordine del giorno di tale seduta delle questioni richieste con tale istanza.

I Consigliere hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso la commissioni consiliari, se istituite, e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
Il Sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consigliare.

Art. 20
Prerogative delle minoranze consiliari

Per minoranza si intende il gruppo consiliare che, a seguito delle elezioni, abbiano ottenuto minor numero di Consiglieri rispetto alle lista vincente.
Qualora siano istituite Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, la presidenza delle stesse spetta ad un esponente delle minoranze.
Quando si debbano nominare più rappresentanti del Consiglio all'interno di organi di uno stesso Ente, istituzione, azienda o altro organismo dovrà essere garantita la presenza delle minoranze

Art. 21
Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. Tale seduta è presieduta dallo stesso Sindaco.
Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, tra cui un Vicesindaco, nonché con l'indicazione e la costituzione, da parte del Consiglio Comunale stesso, di eventuali Commissioni permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri probabili argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 22
Indirizzi generali di governo

Il documento programmatico relativo alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo viene presentato dal Sindaco al Consiglio comunale, di norma nella prima adunanza e comunque non oltre al sessantesimo giorno dalla proclamazione degli eletti, per la discussione e l'approvazione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
Ciascun Consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento programmatico depositato presso l'ufficio del Segretario Comunale almeno cinque giorni prima della seduta stessa.
Ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante la presentazione di appositi emendamenti.
Con cadenza annuale, entro il trenta giugno di ogni anno, il Consiglio comunale, a maggioranza può procedere, in adunanza ordinaria, alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' in facoltà del Sindaco provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali o modifiche, le linee programmatiche che dovessero emergere in ambito locale sulla base di esigenze e problematiche.
Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 23
Competenze del Consiglio

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

a) Atti normativi:
- statuto dell'Ente e delle Aziende Speciali e relative variazioni;
- regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria podestà regolamentare.

b) Atti di programmazione:
- programmi;
- piani finanziari;
- relazione previsionale e programmatiche;
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione;
- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, nonché i pareri da rendere in dette materie;
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- conti consuntivi e rendiconto.

c) Atti di decentramento
- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini.

d) atti relativi al personale
- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi

e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
- convenzioni tra Comuni e fra Comuni e Provincia;
- accordi di programmi;
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra Enti locali.

f) atti relativi a spese pluriennali
- tutte le spese che impegnano i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.

g) atti relativi ad acquisti, alienazione di immobili, permute, concessioni ed appalti
- acquisti, permute ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio

h) atti relativi ai servizi pubblici, alle Aziende, alle istituzioni, alle Società ed Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- atti di indirizzo da osservare da parte delle Aziende, istituzioni ed Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- assunzione diretta di pubblici servizi;
- costituzione di Società di capitali, di Aziende ed Istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
- concessioni di pubblici servizi;
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione;

i) atti relativi alla disciplina dei tributi
- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito della facoltà concesse dalla legge;
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;

- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta

l) accessione di mutui e prestiti obbligazionari

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
- emissioni di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario

m) atti di nomina

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
- nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
- nomina delle Commissioni consiliari permanenti, straordinarie e di inchiesta.

n) atti elettorali e politico-amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- surrogazione dei Consiglieri
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente;
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze.

o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 24
Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni consiliari straordinarie, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento

Art. 25
Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei Consiglieri, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
Il regolamento disciplina altresì l'esercizio della podestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale
Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari prevede in particolare:

a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
c) la formazione dei gruppi consiliari;
d) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;

e) le modalità di esercizio delle funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché di funzionamento delle commissioni consiliari

Art. 26
Adunanze del Consiglio

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei Consiglieri assegnati.
Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il Consiglio.
Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.
Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.
Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti

Capo III° - Il Sindaco

Art. 27
Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
Il Sindaco ha la rappresentanza legale del Comune anche in giudizio ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, pronunciando la seguente formula "giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".
Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune.
Il Sindaco esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
Da impulso all'attività degli altri organi comunali, ne coordina l'attività e ne assicura la rispondenza agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
Sovrintende alle verifiche di risultato connesse all'attività dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
Ha poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
Il Sindaco, quale rappresentante della Comunità locale adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in tema di sanità, igiene e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi

pericoli che minacciano l'incolumità pubblica. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.
In caso di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco adotta ordinanza di modifica degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici sul territorio (d'intesa con i responsabili dei predetti uffici).
Esercita le funzioni attribuitegli quale ufficiale di Governo e comunque tutte quelle funzioni attribuitegli dalla normativa vigente.

Art. 28
Vicesindaco

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

Capo IV° - La Giunta Comunale

Art. 29
Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da 4 assessori compreso il Vicesindaco.
Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere comunale.
Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri comunali sia i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Roverchiara non facenti parte del Consiglio e non candidati alle ultime elezioni, nel numero massimo di due; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere comunale.
La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità dei propri componenti.
Gli Assessori non Consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
Gli Assessori non consiglieri non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 30
Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
La Giunta si riunisce su convocazione del Sindaco, che la presiede e ne fissa l'ordine del giorno.
Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
Esercita collegialmente le sue funzioni e delibera con la presenza della maggioranza dei membri e a maggioranza dei votanti.
La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei votanti. Gli astenuti non si computano nel numero dei votanti ai fini del quorum deliberativo ma vengono considerati nel quorum richiesto per la validità delle sedute.
Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

Per la trattazione di tematiche specifiche il Sindaco può chiedere che alla seduta partecipino, senza diritto di voto, revisori dei conti, funzionari del Comune, amministratori di aziende o enti dipendenti o altre persone dallo stesso indicate al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 31
Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento e sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi del presente Statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 32
Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori, compreso il Vicesindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con il venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Capo V° - Norme Comuni

Art. 33
Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al sol venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 34
Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze anche a titolo gratuito, presso il Comune nonché presso Enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposte al controllo e alla vigilanza dello stesso.

I componenti della Giunta aventi competenza 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.
Tutti gli amministratori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussiste una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

TITOLO IV°
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I° - L'organizzazione amministrativa

Art. 35
Principi strutturali e organizzativi

L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti criteri e modalità:

a. un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
b. l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
c. l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito dell'autonomia decisionale dei soggetti;
d. il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della collaborazione tra gli uffici e servizi;
e. funzionalità e ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

Art. 36
Uffici e Servizi

Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e Servizi, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, propria degli organi di governo, e la funzione di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica che compete ai dirigenti o Responsabili degli uffici e Servizi, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti assegnati.
I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento ed organizzazione degli uffici e dei servizi, sono di competenza della Giunta comunale.
Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
Gli uffici e i servizi sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'economicità.

Il regolamento sull'organizzazione degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione del personale e le modalità di revoca dell'incarico

Art. 37
Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per il funzionamento degli uffici e dei servizi ed in particolare per le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura.
Il Comune applica per il proprio personale i contratti collettivi nazionali approvati nelle forme di legge ai quali viene data attuazione anche mediante gli istituti di contrattazione decentrata secondo le previsioni dei contratti nazionali. L'Ente garantisce la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.
Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti locali.
Il Comune può associarsi con altri Enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.
Ad apposito regolamento ed in conformità alle disposizioni di legge vigenti e al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni e Autonomie Locali è riservata la materia disciplinare del personale.

Art. 38
Diritti e doveri dei dipendenti

I dipendenti comunali, inquadrati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini per il conseguimento degli obiettivi assegnati. Essi sono direttamente responsabili degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un sostituto ove l'inerzia permanga ulteriormente.
E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente.
L'Ente promuove l'aggiornamento e la crescita professionale del personale, assicura le condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica.

Capo II° - Personale

Art. 39
Il Segretario Comunale

Il Comune dispone di un Segretario Comunale , iscritto all'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione del suddetto Albo, e nominato dal Sindaco in conformità alle disposizioni di legge e di regolamento che regolano la figura professionale ed il relativo status giuridico ed economico.
La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha designato. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato ancorché non sia intervenuta conferma esplicita.
Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici e burocratici dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti.
In particolare, il Segretario Comunale:

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 e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
c. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività salvo quando, ai sensi del comma 1 dell'art. 108 del Testo Unico, il Sindaco abbia nominato il Direttore generale.
Il Segretario cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco continuando ad esercitare le funzioni senza limitazione alcuna, in regime di prorogatio, sino alla nomina del nuovo Segretario.
Il Segretario può essere revocato con provvedimento del Sindaco, previa deliberazione motivata della Giunta comunale, per violazione dei doveri d'ufficio.
Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

Art. 40
Il Vice Segretario

Ad un responsabile apicale delle unità organizzative o di settore, in possesso del diploma di laurea necessario per l'accesso alla carriera di segretario comunale, può essere conferito, da parte del Sindaco, l'incarico di Vice Segretario.
Il Vice Segretario svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale da assolvere unicamente in caso di Sua assenza od impedimento temporaneo, per motivi di fatto o di diritto e con i limiti e con le competenze del titolare.

Art. 41
Il Direttore Generale

Il Comune può convenzionarsi con altri Enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
La Convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro.

Art. 42
Dirigenti e Responsabilità di Unità organizzative complesse, di Settore o degli Uffici e dei Servizi

I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato con provvedimento motivato del Sindaco e con le modalità fissate dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
Nell'ipotesi che non sia previsto nella dotazione organica del Comune personale con qualifica dirigenziale, il Sindaco può attribuire al Segretario Comunale l'esercizio diretto delle funzioni di direzione degli uffici e servizi comunali, ovvero può attribuire, con provvedimento motivato, le funzioni stabilite dall'art. 107, commi 2 e 3 del testo unico, ai Responsabili degli uffici e servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.
I responsabili degli uffici e dei servizi esercitano le loro funzioni secondo i criteri e le norme stabiliti dallo statuto e dal regolamento per i compiti di direzione.
Nell'esercizio delle loro funzioni sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, imparzialità ed efficienza della gestione.
I responsabili delle unità organizzative complesse o di settore sono individuati con provvedimento motivato del Sindaco secondo le prescrizioni del regolamento di organizzazione ed ai sensi delle norme di legge.

Art. 43
Funzioni dei Dirigenti e/o Responsabili

Spettano ai Responsabili i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge, lo Statuto, i regolamenti comunali ovvero appositi provvedimenti del Sindaco non riservino agli organi di governo dell'Ente, al Segretario Comunale o al Direttore Generale.
Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può disciplinare, nel rispetto delle norme di legge, l'eventuale sostituzione dei responsabili nei casi di impedimento od assenza.
I responsabili degli uffici e dei servizi svolgono i compiti e le funzioni previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi ed esprimono i pareri sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta e al Consiglio in conformità alle vigenti disposizioni legislative.
Il regolamento di organizzazione può prevedere che il Responsabile possa assegnare ad altro dipendente addetto al settore/servizio/ufficio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo provvedimento congiuntamente all'atto di nomina di questo.
Le determinazioni dei Responsabili sono comunicate alla Giunta secondo le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione.

Art. 44
Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

La Giunta comunale, nelle forme e con i limiti e le modalità previste dalla legge vigente, dallo Statuto e dai regolamenti con particolare riferimento a quello di organizzazione, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti

analoghe professionalità. Tale contratto non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.
La Giunta, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 45
Collaborazioni esterne

Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può affidare incarichi di consulenza esterna ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con contratti a termine.

TITOLO V°
I SERVIZI PUBBLICI

Art. 46
Servizi Pubblici

Il Comune può provvedere ad istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di un'attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale con le modalità previste dalla legge.
La deliberazione del Consiglio comunale con la quale si determina la gestione di un servizio pubblico deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo di società ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle forme previste dalla legge e dal presente Statuto. Deve inoltre disciplinare le forme, le modalità, gli organi, gli atti fondamentali, le competenze e l'eventuale dotazione patrimoniale delle stesse nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 47
Forme di gestione

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi pubblici più idonea tra quelle consentite dalla legge applicabile in materia, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

Art. 48
Azienda speciale

L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.
Sono organi dell'Azienda: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
L'ordinamento dell'Azienda è disciplinato, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei membri assegnati, mentre l'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa con proprio regolamento. Per la nomina e la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune si applica l'art. 42, comma 2, lett. m) e l'art. 50, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000.
Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
L'Azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio tra i costi e i ricavi, compresi i trasferimenti.
Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 49
Istituzioni

Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali dell'Ente, dotate di autonomia gestionale e prive di personalità giuridica.
Sono organi dell'Istituzione: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
L'ordinamento e il funzionamento dell'Istituzione è stabilito dal presente Statuto e dal regolamento istitutivo. Per la nomina e la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune si applicano l'art. 42, comma 2, lett. m) e l'art. 50, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000.
Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate all'Istituzione, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha *l'obbligo del pareggio* del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio tra i costi e i ricavi, compresi i trasferimenti.
L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

Art. 50
Norma comune

Ai componenti gli organi dell'Azienda speciale e dell'Istituzione si applicano le previsioni di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.

Art. 51
Gestione dei servizi in forma associata

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti locali e con gli Enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.
Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli Enti aderenti.
L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio comunale.

TITOLO VI°
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 52
Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzi in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
Successivamente all'approvazione del Bilancio la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spese.
I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
La Giunta comunale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

Art. 53
Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli Enti pubblici.
La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
I beni non impiegati per i fini istituzionale dell'Ente e non strumentali all'erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.
L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art 54
Revisione economico-finanziaria

Il revisore dei Conti, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.
Il Revisore è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto.
Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.
Nell'esercizio delle loro attribuzioni, il revisore dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritti ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.
Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Revisore, le modalità di presentazione al Consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.
Il Comune mette a disposizione del Revisore i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 55
Controllo di gestione e controllo di qualità

Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità vengono definite le linee giuda dell'attività di controllo interno della gestione.
Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo del comune tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche.

Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.
Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con Enti locali ed, in particolare, con l'Unione Comuni Destra Adige, per istituire uffici unici mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Art. 56
Diritti del contribuente

I regolamenti comunali relativi all'esercizio della podestà autonoma tributaria sono adeguati ai principi fissati dalla legge 27 luglio 2000 nr. 212, relativa allo Statuto del contribuente.

TITOLO VII°
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57
Entrata in vigore

Lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo Pretorio.
Con l'entrata in vigore del presente Statuto cessa ogni eventuale regime transitorio previsto dalla legge e si intende abrogato il precedente Statuto.

Art. 58
Adozione dei regolamenti e disciplina transitoria

Dopo l'entrata in vigore dello Statuto il Consiglio Comunale e la Giunta, secondo le rispettive competenze, adottano i regolamenti previsti dal presente Statuto e aggiornano quelli esistenti.
Fatto salvo quanto disposto da norme specifiche, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con questo non incompatibili.

IL PRESENTE STATUTO COMUNALE E' STATO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 06 DEL 18.03.2004.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Sartori d.ssa Ada)

LA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE E STATA PUBBLICATA DAL 25.03.2004 AL 09.04.2004, AI SENSI DELL'ART. 124, COMMA 1°, DEL D. LGS. N. 267/00.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Sartori d.ssa Ada)

LA DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE DEL PRESENTE STATUTO E' DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 05.04.2004, AI SENSI DELL'ART. 134, COMMA 3°, DEL D. LGS. N. 267/00.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Sartori d.ssa Ada)

IL PRESENTE STATUTO VIENE PUBBLICATO PER 30 GIORNI CONSECUTIVI, A DECORRERE DAL 16.04.2004, AI SENSI DELL'ART. 6, COMMA 5°, DEL D. LGS. n. 267/00.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Sartori d.ssa Ada)

E' ENTRATO IN VIGORE, AI SENSI DELL'ART. 6, COMMA 5° DEL D. LGS. N. 267/00, IN DATA 17 MAG. 2004.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Sartori d.ssa Ada)

E' STATO PUBBLICATO SUL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE VENETO N. 125 DEL 10 DIC. 2004.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Sartori d.ssa Ada)