

STATUTO
del
COMUNE di
POZZOLENGO

**Approvato con delibera
di Consiglio Comunale
n° 39 del 28/11/2000**

TITOLO PRIMO PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1 - DEFINIZIONE

- 1 -Il Comune di Pozzolengo è Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
- 2 -Rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 3 -Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2 - TERRITORIO

- 1 -Il Comune di Pozzolengo comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
- 2 -Le rettifiche e le variazioni dei confini comunali potranno essere predisposte nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge.
- 3 -Il territorio del Comune si estende per ettari 2.137 confinante con i Comuni di Desenzano del Garda, Peschiera del Garda, Ponti Sul Mincio, Monzambano, Cavriana, Lonato.

Art. 3 - STEMMMA E GONFALONE

- 1 -Il Comune di Pozzolengo ha, come segno distintivo, lo stemma riconosciuto con apposito decreto del Presidente della Repubblica n. 291 in data 11.01.1980 ed iscritto nel Libro Araldico.
- 2 -Lo stemma si presenta come segue:
d'argento ad un pozzo di rosso mattonato, sormontato da una carrucola d'argento e da un secchio dello stesso sostenuto da una corda al naturale.
- 3 -Il Gonfalone, riconosciuto con provvedimento n. 291 in data 11.01.1980, si presenta come segue:
drappo troncato di rosso e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Pozzolengo.

Art. 4 - ALBO PRETORIO

- 1 -Il Comune ha un Albo Pretorio nell'ambito del Palazzo Civico per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che dovranno essere portati a conoscenza del pubblico previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 2 -Il Segretario cura l'affissione degli atti, di cui al precedente comma, avvalendosi di un messo comunale.

TITOLO SECONDO COMPITI E FUNZIONI

Art. 5 - FUNZIONI

- 1 -Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo

quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze ispirandosi ai criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza.

2 -Per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, esso attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 6 - SICUREZZA - TUTELA DELLA SALUTE E PARI OPPORTUNITA'

1 -Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; assume idonei provvedimenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente.

2 -In collaborazione con gli Enti preposti e con la propria organizzazione assicura ai cittadini le condizioni di una civile convivenza nel rispetto dell'ordine pubblico e delle leggi dello Stato. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali, sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti.

3 - Il Comune di Pozzolengo assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

Art.7 - PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

1 -Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2 -Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile; sostiene e promuove manifestazioni d'arte e di cultura.

Art. 8 - ASSISTENZA

-Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente sistema di sicurezza sociale, con precipuo riferimento agli anziani, ai minori ed agli invalidi, ispirando i propri interventi al principio di solidarietà.

Art. 9 - ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

-Il Comune di Pozzolengo, consapevole del notevole valore paesaggistico ed ambientale del suo territorio, nel quadro di una rigorosa tutela di tale patrimonio, promuove ed attua un organico ed efficace assetto del territorio finalizzato ad una equilibrata crescita degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi.

Art. 10 - SVILUPPO ECONOMICO

1 -Il Comune di Pozzolengo sostiene, con gli strumenti della programmazione e con idonee iniziative, l'economia del paese nei settori dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio, dell'industria e dei servizi.

2 -Concorre a salvaguardare ed a valorizzare le attività più caratteristiche; determina le prospettive di sviluppo e di occupazione, secondo i principi di una cultura nuova, che tende a conciliare le esigenze della produzione con quelle inderogabili della tutela e del rispetto della salute, delle risorse e dell'ambiente.

Art. 11 - COMPITI DEL COMUNE PER SERVIZI DI COMPETENZA STATALE E REGIONALE

1 -Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2 -Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3 -Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale, quando siano state assicurate con lo stesso provvedimento di delega o di trasferimento, le risorse necessarie.

Art. 12 - RAPPORTI ISTITUZIONALI

-Il Comune di Pozzolengo concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, e provvede, per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 13 - REGOLAMENTI

1 -Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

2 -I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale, entrano in vigore, se non diversamente stabilito dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante affissione di avviso all'albo pretorio.

TITOLO TERZO ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE CAPO I - ORGANI ISTITUZIONALI Art. 14 - GLI ORGANI

Sono organi del Comune il Consiglio, La Giunta ed il Sindaco con i compiti e con le funzioni loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

Per gli effetti di cui all'art. 67 del D.lgs n.267 del 2000, testo Unico degli Enti Locali, è facoltà dei competenti organi, di designare, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 63, c.l, n.ri 1 e 2, del medesimo Testo Unico, il Sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali quali amministratori di Enti, Aziende o Società a partecipazione comunale o comunque sottoposte a vigilanza e contribuzione del Comune di Pozzolengo".

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 15 - COMPOSIZIONE ED ELEZIONE

1 -L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.

2 -In relazione alle norme vigenti ed al dato demografico, alla data di adozione del presente Statuto il Consiglio Comunale di Pozzolengo è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri.

Art. 16 - FUNZIONI

1 -Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera Comunità ed è l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico-amministrativo.

2 -Svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, statali e regionali, nonché dal presente Statuto.

3 -E' garante, inoltre, della imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale verso tutti i cittadini.

4 -Ogni Consigliere su richiesta di singoli cittadini ovvero di enti pubblici o privati e di associazioni ed anche di propria iniziativa, può e deve assumersi il compito di difesa civica segnalando al Sindaco al Segretario Comunale o ai funzionari, secondo le rispettive competenze, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei cittadini, unitamente a proposte migliorative e di correzione e curando lo svolgimento della singole pratiche.

5 Il Sindaco riferisce annualmente, anche in sede di approvazione del rendiconto di gestione, al Consiglio Comunale sull'andamento della amministrazione e sulle iniziative adottate per garantire un corretto funzionamento delle istituzioni locali.

Art. 17 - PRESIDENZA

1 -Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.

2 -In caso di assenza o di impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e presieduto dal Vice-Sindaco.

3 -Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla Legge o dal Regolamento, il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco neoeletto.

Art. 18 - COMPETENZE

1 -Il Consiglio Comunale ha competenza su tutte le materie previste espressamente dalla Legge e dallo Statuto ed in particolare sui seguenti atti fondamentali:

a) lo Statuto dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, e i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, nonché i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le convenzioni con altri Comuni, quelle tra Comune e Provincia; la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

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

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

- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari;
- m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge;
- n) atti di programmazione e di indirizzo per la formazione della dotazione organica e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- o) autorizzazione alla polizia municipale a portare armi;
- p) La nomina di rappresentanti presso enti o istituzioni ove stabilito da norme di legge, statutarie o regolamentari;
- q) 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.

2 -Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di Bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 19 - PRIMA ADUNANZA

1 -La prima seduta del Consiglio Comunale neoeletto deve essere convocata dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

Gli avvisi di convocazione devono essere notificati almeno 5 giorni prima della seduta stessa.

2 -L'adunanza è riservata alla convalida degli eletti dopo la eventuale surrogazione, ed avviene in seduta pubblica, con votazione palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

3 - La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, con la elezione, tra i propri componenti, della commissione elettorale comunale e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 20 - SESSIONI E CONVOCAZIONI

1 -Il Consiglio è convocato dal Sindaco neoeletto, che formula l'ordine del giorno, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento di cui all'art. 29 del presente Statuto.

2 -L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

3 -Ai fini della convocazione sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative all'approvazione del bilancio annuale e pluriennale, il rendiconto di gestione ed il piano regolatore generale e sue varianti; tutte le altre sono da ritenersi straordinarie. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza, per qualsiasi proposta di deliberazione, quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza .

Art. 21 - ADUNANZE DEL CONSIGLIO

- 1 -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 delle persone.
- 2 -Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune;
- 3 -Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, il Sindaco riunisce l'assemblea consiliare in seconda convocazione che avrà luogo in altro giorno; la seduta per essere valida deve avere la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune;
- 4 -Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco. Nel caso in cui, per assenza del Sindaco, il Consiglio Comunale è presieduto dal Vicesindaco, questo si computa nel numero necessario a rendere valida la seduta.
- 5 -Le votazioni hanno luogo con voto palese e per alzata di mano; il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.
- 6 -Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengono la maggioranza assoluta dei voti espressi dai consiglieri, salvo i casi per i quali la Legge, lo Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.

Art. 22 - I CONSIGLIERI COMUNALI

- 1 - La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2 -I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici Comunali tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.
- 3 -Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento in materia di diritto di accesso ai documenti.
- 4 -Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 5 -I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio; hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal Regolamento interno del Consiglio Comunale. Le interrogazioni o ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri, devono essere presentate al protocollo dell'ente ovvero in seduta consiliare con le modalità previste nel regolamento; entro 30 giorni dalla presentazione il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono.
- 6 -I Consiglieri Comunali hanno diritto a richiedere la convocazione del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 39, comma 2, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs.18/8/2000 n°267 e secondo le modalità del Regolamento consiliare.
- 7 -I Consiglieri Comunali hanno diritto di chiedere che le deliberazioni della Giunta e del Consiglio, vengano sottoposte al controllo di legittimità nei casi e nelle forme previste dall'art. 127 comma 1 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs.18/8/2000 n°267.
- 8 -I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari di cui fanno parte.

9 -Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri Comunali decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale;

10 -La decadenza può essere pronunciata dal Consiglio d'ufficio o su istanza di qualunque elettore, solo dopo avere invitato il Consigliere stesso a far valere le proprie cause giustificative avanti all'assemblea consiliare;

11 -Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs.18/8/2000 n°267.

Art. 23 - GRUPPI CONSILIARI

1 -I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi composti da almeno tre componenti, secondo quanto previsto dal regolamento.

2 -I Consiglieri primi eletti di ogni lista o gruppo politico comunicano al Sindaco i nominativi dei Capigruppo Consiliari, anche ai fini dell'espletamento dei compiti previsti all'art. 125 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs.18/8/2000 n°267; qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per lista.

3 -Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

Art.24 - COMMISSIONI CONSILIARI

1 -Il Consiglio Comunale può avvalersi di apposite Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2 -Il regolamento disciplina la loro composizione, nonché la competenza, le procedure, i limiti e le modalità di funzionamento.

3 -Alle Commissioni possono essere attribuiti anche poteri consultivi sulle materie di competenza consiliare, ma è esclusa la attribuzione o la delega, da parte del Consiglio, di poteri deliberativi.

4 -Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni o possono essere invitati a prendervi parte.

5 -Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori i funzionari dell'Ente ed i rappresentanti degli organismi associativi, delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

6 -Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia .

Art. 25 - COMMISSIONI COMUNALI

1 -Possono, essere costituite delle Commissioni Comunali, formate da Consiglieri o da cittadini residenti nel Comune in possesso dei requisiti per la nomina a Consigliere Comunale.

2 -Sono nominate con delibera di Giunta, sentiti i capigruppo consiliari.

3 -Le Commissioni Comunali hanno compiti di consultazione, di ricerca, di studio, di promozione e di proposta nelle materie loro attribuite con regolamento ed hanno la medesima durata del Consiglio Comunale.

4 - Apposito regolamento stabilisce la composizione numerica delle Commissioni Comunali.

Art. 26 - COMMISSIONI SPECIALI E DI INCHIESTA

1 -Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni speciali e di inchiesta su argomenti di interesse pubblico e, comunque, strettamente connessi alla attività amministrativa del Comune.

2 -Con la delibera istitutiva della Commissione speciale e di quella di inchiesta, il Consiglio Comunale disciplina anche i compiti ed il loro funzionamento.

3 -Un terzo dei Consiglieri assegnati può richiedere l'istituzione di una Commissione di inchiesta, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art.27 - REGOLAMENTO CONSILIARE

1 -Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2 -Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni

3 -Il regolamento disciplina altresì l'esercizio della potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

4 -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) modalità di svolgimento della discussione e della votazione;

c) la formazione ed il funzionamento dei gruppi consiliari;

d) criteri per la convocazione su iniziativa dei Consiglieri;

e) interrogazioni, interpellanze e mozioni;

f) partecipazione di esterni per relazioni e consulenze;

g) le modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

h) il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute.

CAPO III - IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

Art. 28 - ELEZIONE DEL SINDACO, NOMINA E DURATA IN CARICADELLA GIUNTA COMUNALE

1 - La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge e dallo Statuto.

2 - Le cause di incompatibilità alla carica di assessore e gli Istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge e dallo Statuto.

3 - Il Sindaco e la Giunta Comunale rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio Comunale.

CAPO IV - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 29 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1 -La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori, compreso il Vice Sindaco, che non deve essere superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tale fine anche il Sindaco.
- 2 -Possono essere nominati Assessori, nel numero massimo di uno, anche i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, che presentino professionalità e competenza amministrativa e residenti nel comune di Pozzolengo.
- 3 -La posizione giuridica e le indennità previste per il Sindaco e per gli Assessori sono regolate dalla Legge.
- 4 -La carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
- 5 -Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 3° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
6. -Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale.
- 7 -Gli assessori non consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al 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.

Art. 30 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1 -La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune.
- 2 -Impronta la propria attività sulla base dei principi di collegialità, trasparenza ed efficienza .
- 3 -Adotta tutti i provvedimenti esecutivi, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione dei programmi ed atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
- 4 -Compie tutti gli atti che per legge e per il presente statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, agli organi di decentramento ed agli organi burocratici.
- 5 -Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
- 6 -Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 31 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1 -L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
- 2 -Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
- 3 -La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco. Le sedute non sono pubbliche.

4 - Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco. In caso di assenza del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vicesindaco.

5 -A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini, autorità, Consiglieri Comunali, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

6 -Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti dei loro assessorati.

7 -Le attribuzioni e le funzioni possono essere modificate o revocate con atto del Sindaco. In caso di revoca, con il medesimo atto provvede alla nomina del sostituto.

8 -Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, le attribuzioni che sono state conferite ad ogni Assessore e le successive modifiche, revoche e sostituzioni.

9 -Il Sindaco e gli Assessori forniscono ai dirigenti dell'Ente o ai responsabili dei servizi gli indirizzi politici per la predisposizione dei programmi e dei progetti obiettivo.

Art. 32 - MOZIONE DI SFIDUCIA

1 -La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.

2 -Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco e/o della Giunta non comporta l'obbligo delle dimissioni.

3 -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 Consiglieri assegnati al Comune.

4 -La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, può essere proposta nei confronti del Sindaco e dell'intera Giunta e viene messa in discussione non prima dei dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata in via giudiziale agli interessati.

5 -Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede, previa diffida, il Prefetto.

6 -La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Sindaco.

7 -La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione e alla votazione.

8 -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 sensi delle vigenti leggi.

ART. 33 - DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE ED OBBLIGHI DI ASTENSIONE

1 -Al Sindaco, al Vice Sindaco, 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 comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.

2 -I componenti della giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale da essi amministrato.

3 -Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti fino al quarto grado.

4 -L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

5 -Il medesimo obbligo sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Art. 34 - CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA COMUNALE

1 -Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) dimissioni
- b) revoca
- c) decadenza

2 -Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, il quale provvede a nominare il sostituto entro dieci giorni dalla data dell'evento e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta immediatamente successiva.

3 -Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti . La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario.

4 -Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla Legge e quando non siano intervenuti a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.

5 -Alla sostituzione dei singoli Assessori cessati dall'ufficio per qualunque causa provvede il Sindaco entro dieci giorni dall'evento.

CAPO V - IL SINDACO

Art. 35 - FUNZIONI

1 -Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, è membro del Consiglio e ne presiede le adunanze.

2 -Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente, sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede a dare impulso all'attività degli organi del Comune e ne coordina l'attività

3 -Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita funzioni ufficiali di governo, autorità sanitaria locale ed autorità di pubblica sicurezza nei casi previsti dalla Legge.

4 -Esercita tutte le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

5 -In caso di assenza o di impedimento è sostituito in tutti i suoi compiti dal Vice-Sindaco.

6 -Il Sindaco presta davanti al Consiglio nella seduta di insediamento il giuramento 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".

7 -Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla , in tutti i casi previsti dalla legge ed in ogni manifestazione pubblica, in cui sia chiamato a rappresentare il Comune.

Art.36 - COMPETENZE

- 1 -Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione Comunale:
- a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta; fissa gli argomenti e determina il giorno della seduta;
 - b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
 - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici Comunali;
 - d) Indice i Referendum Comunali;
 - e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - f) Ha, ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e compie gli atti conservativi dei diritti del Comune stesso , è autorizzato, con deliberazione , dalla Giunta Municipale alla costituzione in giudizio dell'Ente ed alla proposizione delle liti.
 - g) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 34 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs.18/8/2000 n°267;
 - h) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
 - i) nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;
 - l) Provvede alla nomina alla designazione ed alla revoca nei tempi stabiliti dalla Legge dei rappresentanti del Comune in Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi del Consiglio . La revoca deve essere motivata ed accompagnata dalla contestuale designazione dei nuovi amministratori o organi con le predette modalità.
 - m) provvede alla nomina degli assessori e del Vice-Sindaco.
 - n) adempie a tutte le altre attribuzioni conferitegli dalle Leggi e dallo Statuto.
 - o) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo, ed eventualmente il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, l'ufficio di staff , nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
 - p) Entro due mesi dalla prima adunanza, di cui al precedente art.19, presenta al Consiglio Comunale, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Art. 37 - COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

- 1 -Il Sindaco, quale ufficiale del governo, sovrintende:
- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2 -Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

ART. 38 - IL VICE SINDACO

1 -Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

2 -In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

ART. 39 - DELEGHE ED INCARICHI

1 -Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2 -Le funzioni di Ufficiale di Governo possono essere oggetto di delega nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3 -Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4 -La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

TITOLO IV

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

Art. 40 - CRITERI E PRINCIPI

1 -Il Comune di Pozzolengo organizza i propri servizi e gli uffici in maniera autonoma e coerente con la struttura del territorio, con le esigenze della popolazione, con gli obiettivi politici e sociali, decisi dal Consiglio Comunale.

2 -Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità della gestione.

3 -Impronta la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, che competono all'organo elettivo, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, che spettano al Segretario Comunale ed ai responsabili di servizio.

4 -Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze dei cittadini e degli interessati con sollecitudine e con tempestività, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge 07.08.1990, n. 241 sul procedimento amministrativo e dal conseguente regolamento attuativo.

Art. 41 - ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

1 -Il Comune di Pozzologo provvede, nell'ambito della propria competenza, alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.

2 -Con apposito regolamento organizza le funzioni, i compiti ed i servizi dell'Ente, nonchè il relativo ordinamento degli uffici, secondo un criterio di funzionalità e di piena autonomia.

Art. 42 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

1 -Il Comune delibera la gestione dei servizi pubblici nelle forme stabilite dalla legge.

2 -La gestione dei servizi in economia potrà avvenire anche attraverso prestazioni, opportunamente regolate, rese da anziani pensionati, nel rispetto della normativa vigente, e nei settori riguardanti la sorveglianza nelle scuole, l'assistenza sugli scuolabus, i compiti di piccola manutenzione del verde pubblico, la custodia e la vigilanza di edifici pubblici, le affissioni, l'assistenza ad anziani, handicappati o ad altre categorie emarginate, in ausilio al personale dei servizi socio-sanitari.

CAPO II - FORME ASSOCIATIVE

Art. 43 - CONVENZIONI

1 -Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2 -Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 44 - ACCORDI DI PROGRAMMA

Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più Enti pubblici, il Sindaco può approvare appositi accordi di programma, secondo le modalità stabilite dalla legge.

CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 45 - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1 -L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinate in uno o più regolamenti, in conformità ai principi di legge, alle disposizioni dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2 -I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Municipale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

3 -Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4 -L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità, responsabilità e meritocrazia.

5 -La dotazione organica e l'organizzazione del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie dell'ente.

6 -Il regolamento sull'ordinamento 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 dei funzionari responsabili di servizio e le modalità di revoca dell'incarico.

7 -Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'ente.

Art. 46 - INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

1 -Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e servizi.

2 -L'ufficio comunale viene ripartito in aree e/o servizi stabilite dal regolamento. Il regolamento dovrà inoltre disciplinare il funzionamento dei servizi sulla base della massima semplificazione delle procedure di mobilità interna e di flessibilità operativa.

3 -Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione dei singoli uffici e dei servizi.

4 -La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a funzionari esterni.

5 -Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quelle del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

6 -Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme stabilite dallo statuto e dal regolamento degli uffici e dei servizi, tutti i compiti di gestione amministrativa mentre i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi. Spettano, tra l'altro, in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
c) la stipulazione dei contratti;
d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) l'adozione delle ordinanze per l'osservanza delle leggi e dei regolamenti comunali, aventi carattere vincolato o comportanti una discrezionalità di natura tecnica;

l) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o delegati con provvedimento del Sindaco.

m) gli atti e/o i procedimenti conferiti con provvedimento della Giunta Municipale o Direttore Generale.

7 -In caso di inerzia dei responsabili dei servizi o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi, il Sindaco assegna, ove possibile, un termine per l'adempimento e può incaricare il Segretario Comunale o altro funzionario ad assumere l'atto, ove l'inerzia permanga ulteriormente.

8 -Il regolamento degli uffici e servizi, può prevedere l'avocazione, la riforma o la revoca degli atti dei responsabili del servizio da parte del Segretario Comunale.

ART. 47 - DETERMINAZIONI E DECRETI

1 -Gli atti dei responsabili dei servizi e del Segretario Comunale non diversamente disciplinati, assumono la denominazioni di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2 -Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge, assumono il nome di "decreti".

3 -Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura dell'attestazione di copertura finanziaria.

4 -I suddetti atti sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

5 -Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia e l'ufficio di appartenenza.

Art. 48 - COLLABORAZIONI ESTERNE E CONVENZIONI

1 -Il regolamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti non possono avere una durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

2. -Il regolamento degli uffici e servizi può inoltre prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco della Giunta e degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuito dalla legge, anche con assunzioni a tempo determinato.

3 -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.

CAPO IV - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 49 - STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1 -Il Comune di Pozzolengo ha un Segretario comunale, anche in forma convenzionata con altri comuni, con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2 -Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

3 -Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

4 -Il Segretario roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Per gli atti di trasferimento di immobili, costituzione o cessione di servitù, costituzione o trasferimento di diritti reali aventi per oggetto beni immobili, l'Amministrazione può conferire apposito incarico ad un Notaio.

5 -Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

6 -Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

7 -Il Segretario può adottare provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

8 -Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

9 -Il Segretario, in assenza del Direttore Generale, è capo del personale e ne è responsabile.

10 -Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco o della Giunta Municipale, compiti specifici o attribuzioni anche di carattere gestionale, ove si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

ART. 50 - IL VICE SEGRETARIO

1 -Il Comune può avere, anche in forma convenzionata con altri Comuni, un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

2 -Il Vice Segretario può prendere parte quale collaboratore del Segretario, alle sedute della Giunta e del Consiglio.

Art. 51 - DIRETTORE GENERALE

1 -Il Comune può convenzionarsi con altri Enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

2 -La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta Municipale, nel caso in cui il Direttore non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.

3 -I compiti e le funzioni del Direttore Generale sono definite dalla vigente normativa e dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

4 -Egli, in particolare, è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente. A tal fine al direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica, dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi e la proposta di piano esecutivo di gestione.

b) Svolge compiti di impulso, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili di servizio, risolvendo eventuali conflitti di competenza che dovessero insorgere tra gli stessi.

c) adotta, sentito il parere dei responsabili dei servizi, provvedimenti di mobilità del personale tra i diversi settori, con esclusione della mobilità dei responsabili dei servizi stessi, di competenza del Sindaco;

5 -Contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, devono essere disciplinati i rapporti e le competenze con il Segretario Comunale.

6 -Nel caso in cui il Direttore Generale non sia nominato, le relative funzioni possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

TITOLO QUINTO ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE

Art. 52 - ORDINAMENTO

1 -L'ordinamento della finanza del Comune è disciplinato dalla legge.

2 -Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune di Pozzolengo è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3 -Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 53 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1 -La finanza del Comune è costituita da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali, tasse e diritti per servizi pubblici; trasferimenti statali e regionali, altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.

2 -Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune regola imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni al costo dei relativi servizi ed in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 54 - CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO

- 1 -La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale, osservando i principi della universalità, della integrità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.
- 2 -Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 3 -Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 4 -Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario; senza tale visto l'atto è nullo di diritto.
- 5 -Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

Art. 55 - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

- 1 -Il Consiglio Comunale elegge il revisore in conformità al disposto dell'art. 234 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs.18/8/2000 n°267;
- 2 -Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.
- 3 -Il revisore, in conformità alle norme del regolamento contabile, collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
- 4 -Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
- 5 -Nella relazione, di cui al precedente terzo comma, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Il Revisore, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale, può relazionare verbalmente all'assemblea consiliare stessa.
- 6 -Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
7. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti 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.

Art. 56 - TESORERIA

- 1 -Il Comune di Pozzolengo ha un proprio servizio di Tesoreria.
- 2 -I rapporti e le procedure del servizio sono definiti dal regolamento di contabilità.

Art. 57 - RESPONSABILITA'

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

loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

3 -L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto; la responsabilità degli amministratori e dei dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi.

TITOLO SESTO PARTECIPAZIONE POPOLARE CAPO I° LE FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 58 - PRINCIPI

1 -Il Comune di Pozzolengo garantisce la partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale.

2 -Considera la partecipazione uno strumento efficace, che consente agli Organi istituzionali di assumere decisioni responsabili e coerenti con le esigenze della Comunità.

3 -Le forme della partecipazione si inseriscono nel normale quadro dell'attività

amministrativa e non intervengono a modificare le competenze e i tempi di una decisione, che dovrà, tra l'altro, anche assumere i caratteri della tempestività, in un contesto di snellimento e di accelerazione delle procedure, così come previsto del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs.18/8/2000 n°267 e dalla legge del 7 agosto 1990, n. 241.

4 -Il Comune attua le iniziative più opportune per coordinare e per conciliare gli interessi individuali e di gruppo con quelli più generali e prevalenti della Comunità.

5 - Le disposizioni del presente titolo si applicano - in ossequio all'art.8 comma 5 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18/8/2000 n°267, - salvo diverso esplicito riferimento, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Pozzolengo agli stranieri e agli apolidi regolarmente soggiornanti nel Comune o che comunque vi svolgano la propria attività prevalente di lavoro e di studio.

6 -In coerenza con la normativa vigente, ed in particolare con la legge 7 agosto 1990, n. 241, adegua, inoltre, la propria organizzazione in modo che sia garantita la trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali, nonché il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione.

Art. 59 - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

1 -Nell'ambito dei principi e dei criteri, indicati nell'articolo precedente, sono previsti i seguenti istituti di partecipazione popolare:

- a)la valorizzazione delle libere forme associative;
- b)la promozione degli organismi di partecipazione e di consultazione;
- c)istanze, petizioni e proposte;
- d)il diritto di azione popolare;
- e)la partecipazione al procedimento amministrativo;
- f)il diritto di informazione e di accesso agli atti;
- g)il diritto di accesso alle strutture.

Art. 60 - LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1 -Il Comune di Pozzolengo valorizza le libere forme associative - no profit - presenti sul proprio territorio e ne sostiene l'azione, quando essa sia preordinata

ad iniziative di servizio e di promozione nei settori della tutela dell'ambiente e della salute, della solidarietà e dell'assistenza, della cultura, dell'arte, della scuola e della ricerca, dello sport e dello spettacolo, del folclore e delle tradizioni locali.

2 -Determina per le associazioni spazi di presenza negli organi consultivi dell'Ente, con particolare riguardo alle commissioni comunali, per acquisire pareri e proposte secondo le specifiche esperienze; le procedure e le modalità del loro coinvolgimento sono previste nei rispettivi regolamenti.

3 -Ogni associazione, qualora venga fatta richiesta di contributi, è tenuta a depositare agli atti della Segreteria Comunale copia del proprio statuto o atto costitutivo, i nominativi di coloro che ricoprono le cariche sociali, nonché una relazione sull'attività svolta corredata dell'elenco aggiornato dei soci.

4 -Il Comune può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

5 -Comune coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Art. 61 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E DI CONSULTAZIONE

1 -Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini in ordine agli indirizzi programmatici per l'erogazione dei servizi e diffonde la conoscenza dei contenuti degli atti di maggior rilievo attraverso manifesti e col ricorso agli organi di stampa e radiotelevisivi locali.

2 -Il Sindaco, anche su proposta del Consiglio Comunale e della Giunta, organizza la partecipazione dei cittadini su problemi di rilevanza generale.

Art. 62 - ISTANZE PETIZIONI PROPOSTE

1 -I cittadini singoli o associati del Comune possono rivolgere istanze e petizioni sia al Consiglio che alla Giunta con riferimento ai problemi di rilevanza generale.

2 -Agli stessi, in numero non inferiore a 150, è riconosciuto il diritto di sottoporre agli organi elettivi proposte o schemi di deliberazione, secondo le rispettive competenze.

3 -Le istanze, le petizioni e le proposte sono depositate presso la Segreteria Comunale, che è tenuta a dare immediata comunicazione al Sindaco.

4 -L'organo, che ha per legge e per statuto competenza in ordine alla decisione ed alla risposta, è tenuto ad assumere il relativo provvedimento entro trenta giorni dalla data di protocollo, apposta a cura dell'Ufficio di Segreteria sul testo dell'istanza, della petizione, della proposta di deliberazione.

5 -Al primo firmatario deve essere data comunicazione scritta in ordine alle decisioni assunte.

Art. 63 - REFERENDUM COMUNALI

1 Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed 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 o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di

provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

2 -Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

3 -I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 25% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4 -La legittimità del quesito referendario, articolato in unica domanda formulata in modo chiaro e conciso è valutata da una commissione costituita da tre esperti tecnico-giuridici nominati dal Consiglio Comunale.

5 -Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

6 -I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.

7 -Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

8 -Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione e a far salvi eventuali diritti acquisiti dal provvedimento abrogato.

9 -Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

10 -Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

11 -Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

12 -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, secondo i principi dello statuto, in apposito regolamento.

Art. 64 - IL DIRITTO DI AZIONE POPOLARE

1 -Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2 -La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonchè, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

Art. 65 - DIRITTO DI ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1 -Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

2 -Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario.

3 -I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste nel regolamento;

4 -Tutti i cittadini singoli o associati, hanno diritto di prendere visione delle deliberazioni e delle determinazioni adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

5 -Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

6 -Presso l'Ufficio di Segreteria sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale della Repubblica", del "B. U. R. L." e dei Regolamenti Comunali.

Art. 66 - DIRITTO DI ACCESSO ALLE STRUTTURE

1 -Il Comune di Pozzolengo assicura agli Enti, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni, il diritto di accedere alle strutture, ai servizi comunali e ad altri spazi idonei.

2

CAPO II - IL DIFENSORE CIVICO

Art. 67 - NOMINA

1 -E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

2 -Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

3 -Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

4 -Il Difensore Civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Statuto e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 68 - INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1 -La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2 -Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Socio Sanitarie Locali;
- c) i ministri del culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici continuativi con l'Amministrazione Comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 2° grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

3 -Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. la decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio. La deliberazione è assunta a maggioranza assoluta.

4 -In accordo con altri comuni vicini potrà essere istituito un unico Difensore Civico.

ART. 69 - MEZZI E PREROGATIVE

1 -L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la casa Municipale.

2 -Il Difensore Civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3 -A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4 -Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5 -Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6 -L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

7 -Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

8 -Il Difensore Civico esercita il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio quando un quinto dei Consiglieri faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate.

9 -Il Difensore Civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'Ente non ritiene di modificare la deliberazione, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

ART. 70 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1 -Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2 -La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale nella sessione ordinaria primaverile e resa pubblica.

3 -In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore Civico può, in qualsiasi momento, fornire relazione scritta al Consiglio Comunale.

TITOLO SETTIMO DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 71 - STATUTO

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

Art. 72 - ADEGUAMENTI AI REGOLAMENTI

1 -I provvedimenti relativi ad eventuali adeguamenti dei regolamenti alle norme del presente Statuto, devono essere adottati dal Consiglio Comunale entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore dello Statuto stesso.

2 -Le singole norme regolamentari vigenti eventualmente in contrasto con il presente Statuto si considerano abrogate.

Art. 73 - APPROVAZIONE DELLO STATUTO E SUE VARIAZIONI

1 -Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2 -Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3 -Le disposizioni, di cui ai precedenti commi, si applicano anche alle modifiche statutarie.

Art. 74 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1 -Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto del Comune di Pozzolengo è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

2 -Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

STATUTO DEL COMUNE DI POZZOLENGO

TITOLO PRIMO PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 - Definizione
- Art. 2 - Territorio
- Art. 3 - Stemma e Gonfalone
- Art. 4 - Albo Pretorio

TITOLO SECONDO COMPITI E FUNZIONI

- Art. 5 - Funzioni
- Art. 6 - Sicurezza - tutela della salute e pari opportunità
- Art. 7 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero
- Art. 8 - Assistenza
- Art. 9 - Assetto ed utilizzazione del territorio
- Art.10 - Sviluppo economico
- Art.11- Compiti del Comune per servizi di competenza statale e regionale
- Art.12 - Rapporti istituzionali
- Art.13 - Regolamenti

TITOLO TERZO ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I - GLI ORGANI ISTITUZIONALI

- Art.14 - Gli organi

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art.15 - Composizione ed elezione
- Art.16 - Funzioni
- Art.17 - Presidenza
- Art.18 - Competenze
- Art.19 - Prima adunanza
- Art.20 - Sessioni e convocazioni
- Art.21 -Adunanze del Consiglio
- Art.22 - I Consiglieri Comunali
- Art.23 - I Gruppi Consiliari
- Art.24 - Commissioni consiliari
- Art. 25 - Commissioni Comunali
- Art.26 - Commissioni speciali e di inchiesta
- Art.27 - Regolamento consiliare

CAPO III - IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

- Art.28 - Elezione del Sindaco, nomina e durata in carica della Giunta Comunale

CAPO IV - LA GIUNTA COMUNALE

- Art.29 - Composizione della Giunta Comunale
- Art.30 - Attribuzioni della Giunta Comunale
- Art.31- Funzionamento della Giunta
- Art.32 - Mozione di sfiducia
- Art.33 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione
- Art.34 - Cessazione dei singoli componenti della Giunta

CAPO V - IL SINDACO

- Art.35 - Funzioni
- Art.36 - Competenze
- Art.37 - Competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo
- Art.38 - Il Vice Sindaco
- Art.39 - Deleghe ed incarichi

TITOLO QUARTO ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

- Art.40 - Criteri e principi
- Art.41 - Ordinamento dei servizi e degli uffici
- Art.42 - Forme di gestione dei servizi

CAPO II - FORME ASSOCIATIVE

- Art.43 - Convenzioni
- Art.44 - Accordi di programma

CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

- Art.45 - Ordinamento degli uffici e del personale
- Art.46 - Incarichi ed indirizzi di gestione
- Art.47 - Determinazioni e decreti
- Art.48 - Collaborazioni esterne e convenzioni

CAPO IV - IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art.49- Stato giuridico e trattamento economico
- Art.50 - Il Vice Segretario
- Art. 51 - Il Direttore Generale

TITOLO QUINTO ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE

- Art.52 - Ordinamento
- Art.53 - Attività finanziaria del Comune
- Art.54 - Contabilità comunale: il bilancio
- Art.55 - Revisione economica-finanziaria

Art.56 - Tesoreria
Art.57 - Responsabilità

TITOLO SESTO **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

CAPO I - LE FORME DI PARTECIPAZIONE

Art.58 - Principi
Art.59 - Istituti della partecipazione
Art.60 - Libere forme associative
Art.61 - Organismi di partecipazione e di consultazione
Art.62 - Istanze Petizioni Proposte
Art.63 - Referendum comunali
Art.64 - Diritto di azione popolare
Art.65 - Diritto di informazione e di accesso dei cittadini
Art.66 - Diritto di accesso alle strutture

CAPO II - IL DIFENSORE CIVICO

Art. 67 - Nomina
Art. 68 - Incompatibilità e decadenza
Art. 69 - Mezzi e prerogative
Art. 70 - Rapporti con il Consiglio

TITOLO SETTIMO **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art.71 - Statuto
Art.72 - Adeguamento ai regolamenti
Art.73 - Approvazione dello Statuto e sue variazioni
Art. 74 - Entrata in vigore dello Statuto