

COMUNE DI RIVOLI VERONESE
(Provincia di Verona)

Statuto

TESTO APPROVATO CON PROVVEDIMENTO CONSILIARE
n. 07 del 02/02/2004

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Rivoli Veronese ha autonomia statutaria e normativa nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale, dalla legislazione in materia di ordinamento degli enti locali e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad esse conferite e dal presente Statuto; organizzativa ed amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune di Rivoli Veronese rappresenta, cura gli interessi e promuove lo sviluppo della comunità e di ogni suo singolo componente, in modo unitario, secondo criteri di giustizia, partecipazione e solidarietà; concorre inoltre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione Veneto, della Provincia di Verona e degli altri organismi sovracomunali di cui è parte e fra questi, in modo particolare, della Comunità Montana del Baldo. Determina gli obiettivi della programmazione territoriale, sociale ed economica. Su questa base fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione. Assicura, nella formazione e nell'attuazione dei programmi, dei piani e dei progetti, la partecipazione dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche, culturali e del volontariato operanti sul territorio.

3. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione Veneto secondo il principio della sussidiarietà. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro articolazioni sociali.

4. Il Comune impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'imparzialità, del buon andamento, dell'economicità, dell'efficienza e dell'efficacia.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune di Rivoli Veronese esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla Costituzione della Repubblica.

2. Informa le proprie linee di indirizzo, i propri programmi e i propri provvedimenti:

- a) agli obiettivi di piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e del completo sviluppo della persona;
- b) ispira la propria attività al principio di solidarietà e di piena realizzazione dei diritti di cittadinanza;
- c) interviene nei diversi ambiti dello sviluppo culturale, sociale economico e territoriale sostenendo le iniziative pubbliche e private idonee ad armonizzare valori di continuità ed esigenze di rinnovamento ispirandosi ai principi ed alle regole della programmazione.

3) A tali fini il Comune attribuisce particolare rilievo:

- a) alla promozione dei diritti della persona, quale riferimento centrale dell'azione politica e dei servizi sociali, con particolare riguardo all'istruzione e al lavoro, nel rispetto dei doveri e delle regole di convivenza democratica e di solidarietà sociale;
- b) alla formazione morale e civile dei giovani, nella famiglia, nella scuola, nella formazione professionale, negli scambi culturali, nelle iniziative di educazione permanente verso la Società europea ed multietnica;
- c) alla valorizzazione del ruolo della persona ed in particolare delle fasce deboli, dei giovani, della donna e degli anziani nella casa, nel lavoro, nel tempo libero, nello sport e negli impegni sociali;
- d) al riconoscimento del valore e della dignità di ciascun uomo promuovendo iniziative atte ad esprimergli concreta solidarietà indipendentemente dalle condizioni fisiche e psichiche, economiche e sociali, dalla razza e dalla età ed a prescindere dal credo politico e religioso;
- e) alla promozione e realizzazione della diffusione della cultura della pace come diritto fondamentale degli uomini dei popoli, della cooperazione internazionale, dei diritti umani e delle libertà democratiche;
- f) al rispetto e all'attuazione della legislazione in tema di parità di trattamento e pari opportunità tra uomo e donna;
- g) ai servizi tradizionali di assistenza e cura ed ai nuovi interventi fondati sull'associazionismo ed il volontariato legati al soddisfacimento delle necessità primarie della persona, dall'infanzia all'età anziana;
- h) all'innovazione ed allo sviluppo economico nel rispetto della cultura, delle arti, delle professioni e dei mestieri tradizionali anche mediante il recupero e la valorizzazione delle tradizioni e consuetudini locali e la conservazione del patrimonio documentario, librario, artistico, archeologico, monumentale nel quale è realizzata la memoria storica della comunità e trova fondamento ed espressione la sua identità;
- i) alla promozione delle attività produttive agricole ed artigianali tipiche del territorio con particolare riferimento al sostegno e valorizzazione dei prodotti agricoli e tipici locali e all'insediamento di nuove attività produttive, artigiane, industriali compatibili con l'ambiente e il territorio medesimo;
- l) alla tutela e alla conservazione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche;
- m) al miglioramento dei servizi e delle infrastrutture viarie e di trasporto;
- n) allo sviluppo della collaborazione sovracomunale ed intercomunale.

Capo II **ELEMENTI COSTITUTIVI**

Art. 3

Popolazione

- 1) Sono cittadini Rivolesi i residenti nel territorio comunale.
- 2) Il Consiglio comunale può conferire, con atto solenne e motivato, la cittadinanza onoraria a persone che abbiano operato nell'interesse della comunità di Rivoli Veronese e si siano distinte per alti meriti nel campo culturale, sociale e politico.

Art. 4

Territorio

- 1) Il territorio comunale è costituito dalla parte del suolo nazionale delimitato dal piano topografico nazionale con legge dello Stato ed approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
- 2) Il territorio ha una superficie di 18,42 Km² ed è costituito esclusivamente dalla popolazione dei centri abitati di Rivoli e Gaium.
- 3) Confina con i seguenti Comuni: Cavaion Veronese, Affi e Caprino Veronese, Dolcè, S. Ambrogio di Valpolicella, Costermano e Brentino Belluno tutti della Provincia di Verona.
- 4) Il Comune tutela la sua denominazione che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione della Repubblica Italiana.

Art. 5

Sede

- 1) La sede del Comune di Rivoli Veronese è sita in Piazza Napoleone I° al numero civico 3 e ha la rappresentanza presso la Residenza Municipale.
- 2) Gli Organi comunali possono riunirsi anche in sedi diverse in via eccezionale. L'accertamento e la sussistenza del carattere di eccezionalità, nei casi di urgenza ed indilazionabilità, verrà effettuato dal Sindaco e/o dal Presidente del Consiglio comunale, se previsto.

Art. 6

Stemma – Gonfalone

- 1) Il Comune è dotato di uno stemma civico, concesso con Decreto del Presidente della Repubblica del 02.09.1959, in atti e così descritto: "D'azzurro, all'obelisco napoleonico diruto, sostenente il tricolore italiano, il tutto al naturale. Ornamenti esteriori da Comune".
- 2) Il Gonfalone riproduce lo Stemma Civico ed è così descritto: "Drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: COMUNE DI RIVOLI VERONESE. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".
- 3) La fascia tricolore, da portarsi sulla spalla destra, che è distintivo del Sindaco, è completata dallo Stemma della Repubblica e dallo Stemma del Comune.
- 4) L'uso e la riproduzione di tali simboli comunali per finalità non istituzionali da parte di Associazioni, Enti e soggetti terzi all'Amministrazione Comunale devono essere espressamente autorizzati dalla Giunta ed essere supportati dalla sussistenza di un pubblico interesse.

Art. 7

Informazione – Albo Pretorio

- 1) L'informazione, finalizzata all'attuazione del principio di trasparenza dell'operato dell'Ente e al soddisfacimento dell'esigenza di conoscenza della comunità, è attuata dal Comune per il tramite dell'Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
- 2) Il Comune, inoltre, periodicamente informa della propria attività, può organizzare conferenze ed incontri, stabilire altresì rapporti permanenti con i vari organi di informazione e favorire la creazione di forme di comunicazione, anche mediante la pubblicazione di un proprio bollettino, che consentano all'intera comunità locale di conoscere l'agire dell'Amministrazione e di esprimere le proprie esigenze.
- 3) L'Ufficio di Polizia Municipale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

Art. 8

Istituti culturali - Collaborazione

- 1) Per la conservazione e la diffusione del patrimonio culturale della comunità, il Comune può avvalersi di apposite strutture.
- 2) Il Comune agevola le iniziative tese alla conoscenza reciproca della storia, della cultura e dell'economia delle diverse popolazioni italiane e straniere ed alla instaurazione di rapporti con esse, anche mediante relazioni di gemellaggio.
- 3) Valuta l'opportunità di esercitarle nelle forme di associazione e cooperazione previste dalla legge.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI

Capo I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9

Organi del Comune

- 1) Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio comunale, la Giunta, il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.
- 2) Il Consiglio è l'organo di indirizzo politico e di controllo politico amministrativo.
- 3) 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.
- 4) La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 10

Consiglio comunale

- 1) Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
- 2) Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.
- 3) Il Consiglio esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari improntando l'azione dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.
- 4) Il Consiglio non può delegare le sue funzioni e competenze ad altri organi.
- 5) Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
- 6) Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
- 7) Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
- 8) L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono disciplinate dalla legge.
- 9) In conformità alle previsioni legislative vigenti ed in ottemperanza del principio di trasparenza e pubblicità, il regolamento del Consiglio stabilisce i modi e le forme per il deposito, per ciascuna lista o candidato, del bilancio preventivo delle spese elettorali, limitatamente all'elezione del Consiglio comunale, nonché del relativo rendiconto.

Art. 11

Insedimento del Consiglio comunale

- 1) La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco neo – eletto nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. Tale seduta è presieduta dallo stesso Sindaco fino alla nomina del Presidente dell'Assemblea.
- 2) Nel corso della seduta di insediamento il Consiglio Comunale provvederà:
 - a) alla convalida degli eletti;
 - b) al giuramento del Sindaco;
 - c) alla comunicazione da parte del Sindaco delle nomine concernenti le cariche di Vice Sindaco e degli Assessori.

Art. 12

Indirizzi generali di Governo

- 1) 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 il sessantesimo giorno dalla proclamazione degli eletti, per la discussione e l'approvazione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2) 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.

3) 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.

4) 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. 13

Competenze del Consiglio

1) Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti:

- a) Statuto dell'Ente e delle aziende speciali, regolamenti e criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- c) convenzioni tra Comuni e tra Comune e la Provincia di Verona, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituti ed aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione ed ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote – che resta di competenza della Giunta – e disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale ed emissione di prestiti obbligazionari;
- i) 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) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti in atti fondamentali del Consiglio comunale 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 comunale o di altri funzionari;
- m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge;
- n) atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche del personale e per l'approvazione del regolamento degli uffici e dei servizio;
- o) esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- p) approvazione o riezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
- q) esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;

- r) esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;
- s) ogni altro atto, parere e determinazione 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 dell'Ente salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta comunale da sottoporre a ratifica del Consiglio stesso nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 14

La Presidenza del Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio Comunale può nominare un suo Presidente eletto tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza dei componenti il consesso e dura in carica quanto il Consiglio che lo ha espresso.
- 2) Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto tale maggioranza, nella terza votazione, da tenersi in una seduta successiva straordinaria entro quindici giorni, risulterà eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti viene eletto il consigliere più anziano per cifra elettorale.
- 3) Su proposta motivata, sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri e votata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, il Presidente può essere revocato dalla carica solo per reiterata violazione di Legge, dello Statuto e dei regolamenti.
- 4) Non possono essere eletti il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri in conseguenza dell'esito della consultazione elettorale.
- 5) In conformità alle funzioni attribuitegli dal presente Statuto e dal relativo regolamento, il Presidente, se nominato:
 - a) convoca e presiede il Consiglio comunale, stabilendone l'ordine del giorno d'intesa con il Sindaco;
 - b) è tenuto a riunire il Consiglio nel termine massimo di venti giorni dalla richiesta formulata da un quinto dei consiglieri o dal Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti che formano oggetto della richiesta;
 - c) dirige i lavori del Consiglio, adottando i provvedimenti necessari per un corretto ed efficace funzionamento dello stesso;
 - d) tutela le prerogative ed assicura l'esercizio dei diritti dei Consiglieri secondo le norme previste dallo Statuto e dal regolamento;
 - e) cura la costituzione e vigila sul regolare funzionamento delle Commissioni consiliari, se istituite;
 - f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo, se prevista nel regolamento di cui al successivo art. 24.
- 6) Con norme regolamentari verranno fissate le modalità atte a fornire attrezzature e risorse finanziarie per l'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale.
- 7) Nel caso in cui il Consiglio Comunale si avvale della facoltà di cui al comma primo, il Presidente viene eletto nella prima seduta utile e comunque entro sessanta giorni.

Art. 15

Convocazione del Consiglio comunale

- 1) Il Sindaco e/o il Presidente del Consiglio, se nominato, convoca il Consesso comunale in via ordinaria, straordinaria o d'urgenza con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.
- 2) Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso della convocazione deve essere notificato ai Consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta.
- 3) Nel caso di convocazione straordinaria il termine, previsto dal comma 2, è ridotto a tre giorni. Nel caso di convocazione d'urgenza tale termine è ridotto a sole ventiquattro ore.
- 4) L'avviso di convocazione ordinaria può contenere anche l'indicazione di avviso di seconda convocazione da tenersi in un'ora successiva qualora non si raggiunga il quorum previsto per la seduta ordinaria.
- 5) La consegna dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:
 - a) mediante il Messo comunale e/o dall'Ufficio di Segreteria dell'Ente;
 - b) mediante telegramma o raccomandata;
 - c) mediante strumenti telematici o informatici.
- 6) L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'esame e l'approvazione dei bilanci (preventivo e consuntivo), dei piani e di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi previsti dall'art. 193 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
- 7) Il Consiglio comunale deve, inoltre, essere riunito entro trenta giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa, da esercitarsi con le modalità di cui al successivo art. 73.
- 8) Le deliberazioni del Consiglio comunale sono sottoscritte dal Presidente di seduta e dal Segretario comunale.

Art. 16

Ordine del giorno delle sedute

- 1) L'avviso di convocazione del Consiglio comunale deve essere affisso all'Albo Pretorio insieme all'ordine del giorno.
- 2) L'ordine del giorno viene stabilito dal Sindaco e/o dal Presidente del Consiglio comunale, se nominato, di concerto con il Sindaco, tenendo conto delle proposte avanzate dalla Conferenza dei Capigruppo se prevista nel regolamento di cui al successivo art. 24 e dai consiglieri.
- 3) Il Consiglio comunale non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

Art. 17

Pubblicità delle sedute e durata degli interventi

- 1) Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Delle sedute viene data ampia informazione alla popolazione con le modalità stabilite dal regolamento.
- 2) Il regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio comunale si riunisce in seduta segreta e limiti alla durata degli interventi dei Consiglieri.

Art. 18

Voto palese e segreto

1) Il Consiglio comunale vota in modo palese ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone fisiche o quando sia prescritto dalla legge.

Art. 19

Maggioranza richiesta per la validità delle sedute

1) Le adunanze del Consiglio comunale sono validamente costituite quando è presente almeno la metà dei consiglieri in carica, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2) Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza l'intervento di almeno quattro Consiglieri.

3) Non concorrono a determinare la validità della seduta:

- a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

4) Partecipa alla seduta del Consiglio il Consigliere che prende parte almeno ad oltre la metà delle votazioni degli oggetti effettuate nella seduta.

Art. 20

Maggioranza richiesta per l'approvazione delle deliberazioni

1) Le deliberazioni del Consiglio sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, fatto salvo ove siano richieste maggioranze qualificate e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti di cui al successivo art. 21.

Art. 21

Astenuti, schede bianche e nulle

1) Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto.

2) Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

3) Per determinare la maggioranza dei presenti al voto si tiene conto anche degli astenuti ai sensi del comma 1.

4) Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti ai fini di determinare la maggioranza.

5) I Consiglieri che dichiarino di astenersi non si considerano nel numero dei votanti ai fini del quorum funzionale, fermo restando che si computano nel quorum strutturale, ai fini della validità delle sedute.

Art. 22

Regolamento interno

1) Il Regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio e le sue successive modifiche sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

Art. 23

Consigliere Anziano

1) In ogni caso in cui la legge, lo Statuto o il regolamento facciano riferimento al Consigliere Anziano, si intende tale il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. A parità di voti, è Consigliere anziano il consigliere più anziano di età.

Art. 24

Gruppi Consiliari

1) I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale.

2) I Consiglieri che non aderiscono al gruppo espressione della lista in cui sono stati eletti o che successivamente recedano dal gruppo stesso, in mancanza di opzione per un gruppo precostituito, confluiranno nel gruppo misto e potranno costituire un gruppo autonomo solo se lo stesso risulti composto da almeno due consiglieri.

3) Ogni gruppo designa autonomamente il proprio Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

4) Il regolamento può prevedere la Conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 25

Commissioni consiliari

1) Il Consiglio comunale può istituire Commissioni consultive permanenti competenti per materia o per settori organici di materie composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2) Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, le competenze, il funzionamento e le forme di pubblicità.

3) Le Commissioni esaminano preventivamente proposte di provvedimenti con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza del Consiglio e possono svolgere studi su incarico degli Organi istituzionali competenti, avvalendosi eventualmente della collaborazione degli uffici comunali.

4) Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri e i funzionari dell'Ente hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni le cui sedute sono pubbliche, salvo i casi indicati dal regolamento.

5) Il Consiglio comunale può istituire in qualsiasi momento Commissioni temporanee o speciali per lo studio di particolari problematiche. Può altresì istituire speciali commissioni di inchiesta su specifici fatti o situazioni.

6) Per casi particolari, anche ai fini di garantire l'applicazione dell'istituto della partecipazione popolare, le Commissioni consiliari, su iniziativa del Presidente o su richiesta di un terzo dei suoi componenti, possono essere integrate con membri esterni, con competenza consultiva (esperti, rappresentanti di categoria e/o associazioni, ecc.).

Art. 26

Rappresentanza delle minoranze

1) Per minoranza si intende il gruppo consiliare o i gruppi consiliari che, a seguito delle elezioni, abbiano ottenuto minor numero di Consiglieri rispetto alle lista vincente.

2) Qualora siano istituite Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, la presidenza delle stesse spetta ad un esponente delle minoranze.

3) Quando si debbano nominare più rappresentanti del Comune all'interno di organi di uno stesso ente, istituzione, azienda o altro organismo dovrà essere garantita la presenza delle minoranze.

Art. 27

Diritti e doveri dei Consiglieri

1) I Consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2) Il Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite nel regolamento, ha diritto di:

a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle deliberazioni poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno;

b) presentare al Consiglio proposte relative ad oggetti di competenza del medesimo salvi i casi in cui l'iniziativa sia riservata ad altri organi in base alla legge;

c) presentare interrogazioni e mozioni cui dovrà essere data risposta entro trenta giorni dalla loro presentazione;

d) ottenere dagli uffici del Comune nonché da qualsiasi istituzione, organo o ente dipendente tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. E' tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e alla piena osservanza ed al rispetto delle disposizioni della legge sulla tutela delle persone e di altri soggetti con riferimento al trattamento dei dati personali ed a quanto ad essa inerente e conseguente. Il consigliere non può utilizzare le notizie ed i dati acquisiti in ragione del proprio mandato per fini privati o personali.

3) Il riconoscimento del gettone di presenza spetta ai Consiglieri partecipanti alla seduta del Consiglio comunale che abbiano preso parte almeno ad oltre la metà delle votazioni degli oggetti effettuate nella seduta.

4) Ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi professionali e assumere consulenze presso enti, istituzioni o organi dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

5) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

6) Per l'esercizio dei loro diritti i Consiglieri possono chiedere l'ausilio del Segretario comunale e del personale dipendente dell'Ente.

Art. 28

Dimissioni e decadenza dei Consiglieri

- 1) Nel Consiglio comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella lista medesima segue immediatamente l'ultimo eletto e sino all'esaurimento della lista stessa.
- 2) Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate per iscritto, sono indirizzate al Consiglio comunale e 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. In ogni caso 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, D. Lgs. n. 267/2000.
- 3) Il Consigliere cessa singolarmente dalla carica quando si verifica una delle seguenti condizioni:
 - a) cause di ineleggibilità verificatesi dopo l'elezione;
 - b) cause di incompatibilità preesistenti o successive all'elezione non sanate;
 - c) in caso di mancata partecipazione a tre sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo.
 - d) altre incapacità contemplate dalla legge.
- 4) Nel caso di sospensione di un consigliere, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Capo II ***GIUNTA COMUNALE***

Art. 29

La Giunta comunale

- 1) La Giunta è organo esecutivo collegiale che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.
- 2) Esercita le funzioni stabilite dalla legge e dallo Statuto, svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio comunale, attuandone gli indirizzi.
- 3) Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficacia.

Art. 30

Composizione

- 1) La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di quattro Assessori, compreso il Vice Sindaco.
- 2) Possono essere nominati alla carica di Assessore anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere e in ragione di comprovata competenza ed esperienza culturale, tecnico-amministrativa o professionale.
- 3) Il numero degli Assessori, cosiddetti "esterni", non dovrà essere superiore a due. La nomina deve essere accettata dagli interessati.

4) Gli Assessori non consiglieri possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale ed intervenire nella discussione senza diritto di voto. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

5) Ogni variazione del numero degli assessori, anche in relazione ai mutati assetti organizzativi nel governo dell'Ente, deve essere comunicata al Consiglio.

6) Gli Assessori, comunque nominati, non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 31

Incompatibilità

1) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

2) La carica di assessore è incompatibile con l'assunzione di incarichi, di consulenze o di funzioni gestionali presso enti, aziende, consorzi o società dipendenti, controllate o partecipate dal Comune.

Art. 32

Deleghe

1) Ferme restando le competenze dell'organo collegiale, agli Assessori può essere delegata dal Sindaco, in forma permanente o temporanea, la sovrintendenza su singoli affari o su materie omogenee e la facoltà di emanare atti con rilevanza esterna, per l'attuazione degli indirizzi di governo dell'Amministrazione.

2) Le avvenute attribuzioni o deleghe vengono comunicate al Consiglio comunale.

Art. 33

Durata in carica e surrogazioni

1) La Giunta comunale rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco ed all'insediamento della nuova Giunta, fatti salvi i dettati di legge.

2) Il Sindaco può revocare, a suo insindacabile giudizio e discrezionale valutazione, uno o più Assessori, compreso il Vice Sindaco, comunicando al Consiglio comunale, in sede di surrogazione, le motivazioni che supportano la revoca stessa.

3) La revoca è sinteticamente motivata anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario.

4) La surrogazione di uno o più Assessori dovrà aver luogo entro trenta giorni dalla data del provvedimento di revoca.

Art. 34

Forma di presentazione delle dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di assessore sono indirizzate al Sindaco, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci nel momento in cui vengono assunte al protocollo dell'ente.

Art. 35

Competenze

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2) La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.
- 3) La Giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio, sottoponendo allo stesso proposte formalmente redatte ed istruite per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
- 4) La Giunta persegue, nell'ambito delle sue competenze d'amministrazione ed attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione degli obiettivi proposti nel programma di governo.
- 5) La Giunta, in sede di esame del Conto Consuntivo, riferisce al Consiglio sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti, sullo stato di attuazione del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani. La relazione illustrativa generale, suddivisa per i settori di intervento più significativi, dovrà esprimere le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 6) La Giunta adotta gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo dell'Ente che non rientrano nelle competenze del Consiglio e che la legge o lo Statuto non attribuiscono al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, o ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
- 7) In particolare sono di competenza della Giunta:
 - a) l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio,
 - b) l'approvazione della proposta di bilancio annuale e pluriennale,
 - c) la definizione, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, del Piano Esecutivo di Gestione,
 - d) la determinazione delle aliquote dei tributi e delle tariffe per la fruizione di beni e servizi nel rispetto dell'ordinamento e della disciplina generale definiti dal Consiglio,
 - e) la relazione annuale al Consiglio in occasione della discussione del Conto Consuntivo,
 - f) le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare entro i termini di legge,
 - g) la definizione della dotazione organica dell'ente,
 - h) la programmazione triennale del fabbisogno del personale,
 - i) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata,
 - l) l'erogazione dei contributi secondo i criteri fissati dall'apposito regolamento,
 - m) la decisione di promuovere o di resistere in giudizio e la decisione e l'approvazione di transazioni giudiziali e stragiudiziali previa acquisizione del parere del responsabile del servizio interessato.

Art. 36

Funzioni

- 1) La Giunta esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.

- 2) La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e propone gli argomenti da trattare. È presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice-Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore Anziano intendendosi per tale il più anziano di età fra quelli nominati.
- 3) Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone fisiche o nei casi previsti dalla legge.
- 4) La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
- 5) Le adunanze della Giunta non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario comunale. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte da chi presiede la Giunta e dal Segretario.
- 6) Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, i funzionari dell'Ente, cittadini o autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
- 7) Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Revisore dei conti ed i rappresentanti del Comune in Enti, aziende, consorzi e commissioni.

Art. 37

Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia

- 1) Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta. In tal caso, però, il Consiglio e la Giunta restano in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino ad allora le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
- 2) Il voto contrario del Consiglio comunale a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le 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 componenti il Consiglio comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
- 4) La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Qualora la mozione di sfiducia venga approvata, il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello dell'approvazione. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Capo III **IL SINDACO**

Art. 38

Il Sindaco

- 1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale ed esercita funzioni di rappresentanza dell'Ente, di presidenza della Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti.
- 2) Il Sindaco esercita le funzioni di ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.
- 3) Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 4) Le modalità di elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinati dalla legge.

Art. 39

Attribuzioni di Amministrazione

- 1) Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza del Comune, anche in giudizio, previa deliberazione della Giunta comunale e acquisizione del parere da parte del responsabile del servizio interessato;
 - b) è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Ente;
 - c) impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
- 2) Il Sindaco:
 - a) nomina e revoca i componenti della Giunta comunale, con facoltà di assegnare a ciascuno di essi la cura di uno o più settori particolari dell'Amministrazione;
 - b) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e ogni altro organismo;
 - c) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
 - d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, i servizi, le aziende speciali ove costituite, le istituzioni e le società per azioni appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio o dalla Giunta in base alle rispettive competenze;
 - e) promuove ed assume iniziative per la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - f) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - g) convoca i comizi per la celebrazione dei referendum e costituisce l'ufficio per le operazioni referendarie;
 - h) presenta istanze allo Stato, alla Regione o ad altri soggetti per la concessione di contributi al Comune;
 - i) adotta le ordinanze previste dalla legge;
 - l) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
 - m) stipula in rappresentanza del Comune le convenzioni riguardanti l'assunzione di obblighi tra Enti territoriali;

- n) nomina il Segretario Comunale scegliendolo tra gli iscritti nell'apposito Albo dei segretari comunali e provinciali e può revocarlo, previa deliberazione della Giunta comunale, per violazione dei doveri d'ufficio;
- o) può conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale;
- p) verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Art. 40

Attribuzioni di vigilanza

- 1) Il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso gli uffici e i servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse.

Art. 41

Attribuzioni di organizzazione

- 1) Il Sindaco:
 - a) convoca e presiede la Giunta;
 - b) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della Giunta e concorre alla definizione di quelli del Consiglio;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle sedute della Giunta e degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
 - d) riceve le mozioni e le interrogazioni da sottoporre al Consiglio comunale;
 - e) convoca e presiede il Consiglio comunale in caso di assenza e/o impedimento del Presidente del Consiglio di cui al precedente art. 14, se nominato.

Art. 42

Attribuzioni per le funzioni statali o regionali

- 1) Il Sindaco:
 - a) sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite o conferite all'Ente;
 - b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
 - c) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - d) sovrintende all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e igiene pubblica;
 - e) adotta i 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 ed assume le iniziative conseguenti.

Art. 43

Funzioni sostitutive

- 1) Il Sindaco, contestualmente alla nomina degli Assessori, delega un Assessore, da lui prescelto, a sostituirlo in caso di assenza, sospensione o impedimento temporaneo in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 2) All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di Vice-Sindaco.

3) Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco, con pienezza di poteri, fino all'elezione del nuovo Sindaco in caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del medesimo.

Art. 44

Dimissioni del Sindaco

1) Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale e determinano lo scioglimento del Consiglio medesimo e la contestuale nomina di un commissario.

2) Il Segretario comunale dà comunicazione al Prefetto della presentazione delle dimissioni del Sindaco al Consiglio.

Capo IV DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 45

Astensione obbligatoria

1) Il Sindaco e i membri degli Organi Collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini fino al quarto grado civile.

2) L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante tutto il tempo del dibattito e della votazione.

3) Analogo obbligo vige nei confronti del Segretario comunale, del Direttore Generale, se nominato, dei Responsabili dei Servizi e dei dipendenti dell'Ente.

TITOLO III UFFICI E PERSONALE

Capo I UFFICI E SERVIZI

Art. 46

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. 47

Uffici e Servizi

- 1) Il Comune disciplina con appositi atti 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 servizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti assegnati.
- 2) 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.
- 3) 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.

Art. 48

Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dalle norme di legge, di regolamento e di atti amministrativi generali.
- 4) 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. 49

Diritti e doveri dei dipendenti

- 1) 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.

2) 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 DIRETTIVO

Art. 50

Il Segretario Comunale

1) Il Comune dispone di un Segretario Comunale titolare, 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.

2) 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 ancorchè non sia intervenuta conferma esplicita.

3) 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.

4) Il Segretario può essere revocato con provvedimento del Sindaco, previa deliberazione motivata della Giunta comunale, per violazione dei doveri d'ufficio.

5) Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

6) 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.

7) 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 conferitagli dal Sindaco.

8) Il Segretario Comunale, inoltre, in caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, ha la responsabilità gestionale per il conseguimento degli indirizzi e degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente e la competenza alla proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del Piano degli Obiettivi. In tale caso, con il provvedimento di conferimento dell'incarico, sarà attribuita congrua indennità determinata dal Sindaco.

9) Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dalla legge, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, disciplina secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario Comunale e il Direttore generale.

Art. 51

Il Vice Segretario

- 1) 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.
- 2) Il Vice Segretario svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale da assolvere unicamente in caso di sua assenza od impedimento temporanei, per motivi di fatto o di diritto e con i limiti e con le competenze del titolare.

Art. 52

Il Direttore Generale

- 1) Il Comune può avvalersi di un Direttore Generale nominato secondo quanto prevede la legge.
- 2) Al Direttore Generale compete la predisposizione del Piano degli Obiettivi nonché la proposta di Piano Esecutivo di Gestione in conformità alle norme di legge e di regolamento che disciplinano la materia.

Art. 53

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

- 1) 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.
- 2) 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. 54

Funzioni dei Dirigenti e/o Responsabili

- 1) 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.
- 2) In relazione alle proprie competenze e nell'ambito della propria unità organizzativa o di settore, i responsabili attuano i compiti, gli obiettivi ed i programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.
- 3) 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.
- 4) 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.

5) 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.

6) Le determinazioni dei Responsabili sono comunicate alla Giunta secondo le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione.

Art. 55

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1) 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.

2) 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.

3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 56

Collaborazioni esterne

1) 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 IV SERVIZI E INTERVENTI PUBBLICI LOCALI

Art. 57

Servizi Pubblici

1) 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.

2) 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. 58

Forme di gestione

1) La gestione dei servizi pubblici avviene in una delle seguenti forme:

- a) in economia quando per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzioni per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata costituite o partecipate dal Comune qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;
- g) mediante partecipazione del Comune a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva all'Ente.

2. Il Comune può stipulare con gli organismi associativi presenti nel territorio comunale apposite convenzioni per:

- a) la gestione dei servizi pubblici;
- b) la gestione di servizi di pubblico interesse;
- c) la realizzazione di specifiche iniziative a carattere generale aventi come obiettivo il soddisfacimento di bisogni ed interessi della comunità.

Art. 59

Azienda speciale

1) Per la gestione anche di più servizi economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'Azienda speciale dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto.

2) Sono organi dell'Azienda: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

3) L'ordinamento dell'Azienda è disciplinato dallo Statuto e 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.

4) 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.

5) 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.

6) Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 60

Istituzioni

- 1) 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.
- 2) Sono organi dell'Istituzione: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

Art. 61

Norma comune

- 1) 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. 62

Società miste

- 1) Per la produzione di beni e servizi a rilevanza economica e imprenditoriale comportante attività di carattere prevalentemente industriale e commerciale, il Comune può avvalersi di società con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
- 2) Negli statuti delle società devono essere previste le forme di accordo e collegamento tra le società stesse e il Comune.

Art. 63

Concessione a terzi

- 1) Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili o per ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessione a terzi.
- 2) La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante la motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

TITOLO V FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

Art. 64

Principio di cooperazione

1) L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti pubblici, si realizza precipuamente avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 65

Convenzioni

1) Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, regionali, provinciali o comunali, con altri Enti pubblici o con privati, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi pubblici determinati.

2) Le convenzioni devono stabilire le finalità, la durata, le forme di consultazione degli altri contraenti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

3) Le convenzioni riguardanti la costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi o per l'esercizio associato di funzioni devono prevedere, a carico del consorzio stesso, l'obbligo della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità prescritte per gli atti dell'Ente.

4) Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi il quale opera in nome o per conto dei deleganti.

Art. 66

Consorzi

1) Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi o di funzioni secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.

2) A tal fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, una convenzione unitamente allo statuto del Consorzio.

3) La convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente con quanto disposto dalla legge e prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio. Lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili in conformità alla convenzione.

Art. 67

Accordi di programma

- 1) Il Sindaco, 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 del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente dell'Ente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma ovvero indice o aderisce a conferenze di servizio, secondo le modalità di legge, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
- 2) L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime dei rappresentanti degli enti partecipanti, viene definito in una apposita conferenza ed è approvato dagli organi competenti ai sensi di legge.
- 3) Qualora l'accordo comporti variazioni agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I INFOMAZIONE POPOLARE

Art. 68

Diritto di accesso agli atti e informazione

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali, delle Istituzioni e dei gestori dei servizi pubblici dipendenti dal Comune sono pubblici con le limitazioni contenute nel presente articolo e nelle vigenti disposizioni di legge.
- 2) Ai cittadini singoli o associati e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono i servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dallo Statuto, dalla legge e dall'apposito regolamento.
- 3) Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento, in quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o per altre fattispecie meritorie di tutela.
- 4) Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta le norme di organizzazione per l'esame gratuito dei documenti e per il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi di riproduzione fatte salve le vigenti disposizioni in materia di bollo. Individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto ai cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.

5) Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la stessa assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni. Tale partecipazione alla vita pubblica è estesa anche ai cittadini appartenenti all'Unione Europea ed agli stranieri regolarmente soggiornanti.

6) Il Comune si avvale di tutti i mezzi più idonei a dare adeguata e completa informazione ai cittadini. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

7) Il Comune, in conformità alla Legge 31.12.1996 n. 675 garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché della dignità della persone fisiche con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

Capo II **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 69

Consultazione della popolazione

1) 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.

2) 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.

3) La consultazione è indetta dal Sindaco che assicura una 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.

4) 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.

5) Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli Organi comunali competenti e resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza.

Art. 70

Istanze – Petizioni – Proposte

1) Per la presentazione di istanze, petizioni e proposte sia singole che associate è necessario un quorum di almeno il due per cento della popolazione, dato quest'ultimo rilevabile dall'ultimo censimento ufficiale.

a) L'istanza è l'atto con cui il proponente richiede agli Organi istituzionali del Comune di avviare un procedimento amministrativo ovvero di adottare provvedimenti esecutivi o applicativi di altri provvedimenti rimasti inattuati;

b) la petizione offre la possibilità al proponente di sottoporre all'Ente comuni necessità ovvero di richiedere che si provveda in relazione a situazioni di interesse generale;

c) la proposta è strumento collaborativo nei confronti dell'Ente, al cui vaglio vengono sottoposti schemi, progetti e proposte di deliberazione. Sono escluse dall'esercizio di tale diritto le materie relative al bilancio, ai tributi, alle designazioni e nomine, alle espropriazioni di pubblica utilità.

2) All'inoltro delle istanze, delle petizioni e delle proposte viene garantito il tempestivo esame attraverso:

a) la pubblicità del responsabile dell'istruttoria di ammissibilità dell'atto di iniziativa e del numero delle pratiche inevase;

b) la partecipazione del proponente al procedimento e l'obbligo di informazione ai cittadini dell'esito della proposta;

c) la fissazione del termine per l'adozione degli atti amministrativi richiesti.

3) Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

4) Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo.

Art. 71

Azione popolare e delle associazioni di protezione ambientale

1) 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.

2) 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.

3) 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.

4) 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. 72

Referendum consultivo

1) Sono consentiti referendum consultivi in materia di esclusiva competenza comunale ed interessante l'intera comunità locale quali strumenti di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.

2) Il referendum non può aver luogo in coincidenza con consultazioni elettorali provinciali e comunali e viene sospeso qualora il Consiglio comunale si adegui alla proposta fatta dai promotori o per scioglimento del Consiglio stesso. Hanno diritto a partecipare al referendum consultivo tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età alla data della consultazione.

3) Non può essere indetto un referendum sulle seguenti materie:

- a) Statuto comunale e regolamento del Consiglio comunale;
- b) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- c) bilanci, finanza, mutui, tributi e contabilità;
- d) attività amministrative o pareri vincolanti da leggi statali o regionali o derivanti da accordi sottoscritti dall'Amministrazione;
- e) materie sulle quali il Consiglio comunale deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge.

4) Non è ammessa, inoltre, la ripetizione del referendum sullo stesso oggetto o su altro di analogo contenuto entro tre anni dalla conclusione del precedente.

5) Il quesito referendario è proposto da un Comitato promotore, composto da almeno cinque cittadini residenti ed aventi diritto di voto, che abbia raccolto su fogli che riportino il quesito, numerati progressivamente e vidimati dal Segretario comunale, le sottoscrizioni autenticate, di almeno il venti per cento del corpo elettorale. Le firme di sottoscrizione dovranno essere apposte da cittadini residenti ed elettori, di età non inferiore ai 18 anni, alla presenza del Segretario comunale e dallo stesso autenticate nelle forme di legge.

6) Spetta al Consiglio comunale determinare, previa attestazione del Segretario comunale sulla regolarità formale degli atti e sull'inesistenza di cause ostative ai sensi dei precedenti commi, la conseguente ammissibilità del referendum e le procedure atte a garantire un corretto svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio.

7) Entro sessanta giorni dalla deliberazione consiliare di cui al precedente comma, il Sindaco convoca il corpo elettorale per una domenica compatibile con le disposizioni di legge e con un distacco temporale minimo di trecentosessanta giorni dall'ultimo referendum esperito; costituisce i seggi elettorali formati - alla presenza dei Capigruppo consiliari e del Comitato promotore - con estrazione a sorte di un Presidente e di due scrutatori per ogni seggio e vigila sulla regolarità delle operazioni.

8) È ammessa la celebrazione contemporanea di più referendum. Non sono ammesse iniziative referendarie nel periodo intercorrente dalla pubblicazione dei decreti per consultazioni elettorali fino ad un mese dopo le operazioni di voto.

9) Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

10) Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre all'organo competente entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, il provvedimento sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha la facoltà di proporre ugualmente il provvedimento sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

11) Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.

Art. 73

Associazionismo

1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli Organi dell'Ente nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.

- 2) La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.
- 3) Le libere forme associative comprendono ogni associazione, comitato, ente o altro organismo che abbia le caratteristiche previste dalla legislazione nazionale e regionale.
- 4) Il Consiglio comunale, ai fini sopraindicati, può stabilire, con proprio atto regolamentare, che le associazioni operanti nel territorio o le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale, siano iscritte in un Registro dell'Associazionismo tenuto presso la Segreteria del Comune.
- 5) 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.
- 6) Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

Art. 74

Rapporto Comune - Associazionismo

- 1) Ciascuna forma associativa registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
- 2) 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.
- 3) 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.

Art. 75

Contributi alle Associazioni

- 1) La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi alle forme associative o altri organismi privati è subordinata alla determinazione dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito regolamento ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1991 n. 241.

Art. 76

Volontariato

- 1) Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione nonché per la tutela dell'ambiente.
- 2) Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
- 3) Il Comune si adopera affinché le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale svolte per conto dell'Ente abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto assicurativo.

Art. 77

Pari opportunità

- 1) Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125, in particolare:
 - a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
 - b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
 - e) adotta secondo le modalità di cui al D. Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29 tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Capo III DIFENSORE CIVICO

Art. 78

Il Difensore Civico

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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 e delle Comunità Montane, 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 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.
- 4) 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.

5) Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con Enti locali per l'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.

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 79

Ordinamento

- 1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
- 2) Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 3) Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 80

Controlli interni

- 1) Per i controlli, il Sindaco, la Giunta e il Consiglio si avvalgono:
 - 1.1. per il controllo di regolarità amministrativa e contabile:
 - 1.1.1. Il Comune, nell'ambito della sua autonomia normativa ed organizzativa individua strumenti e metodologie adeguati a:
 - a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
 - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica di responsabili degli uffici e dei servizi;
 - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
 - 1.1.2 I controlli interni sono ordinati secondo il principio delle distinzioni tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, quale risulta dal D. Lgs. n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni.
 - 1.1.3 L'organizzazione dei controlli interni è effettuata dall'Ente anche in deroga ai principi di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286.
 - 1.1.4 Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, il Comune può istituire uffici interni, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.
 - 1.1.5 Il Comune può avvalersi per l'esercizio dei controlli di apposite strutture di consulenza a livello provinciale.
 - 1.2 Per il controllo di gestione e per l'attività di valutazione del personale con incarichi di responsabilità: del Nucleo di Valutazione come previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e dal contratto di lavoro del personale.

2) Il Nucleo di Valutazione esercita tutti i compiti che gli sono assegnati da leggi statali, regolamenti o assegnatagli dal Sindaco.

Art. 81

Servizi di Tesoreria

1) Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende: la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, la custodia dei titoli e valori e gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali o da norme pattizie.

2) I rapporti tra il Comune ed il Tesoriere sono regolati dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, da altre disposizioni legislative e dal regolamento di contabilità.

3) L'incarico di Tesoriere è incompatibile con quello di dipendente. Il Tesoriere non può essere parente o affine entro il secondo grado del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri Comunali, del Segretario comunale e del Direttore Generale se nominato.

Art. 82

Contabilità e servizio finanziario

1) La contabilità ha per oggetto la rilevazione dei costi del personale, dei beni e servizi, degli interessi passivi e delle spese aventi corrispondente entrata con vincolo di destinazione attribuiti ai singoli centri di costo.

2) Con il regolamento di contabilità viene disciplinata l'organizzazione economico-finanziario dell'Ente. Il coordinamento e la gestione dell'intera attività contabile sono di competenza dell'unità organizzativa denominata "servizio di ragioneria".

3) La Giunta comunale in conformità all'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000, al Regolamento di contabilità e alla proposta di piano elaborata dal Segretario Comunale e/o dal Direttore Generale se nominato, definisce il Piano Esecutivo di Gestione emanando apposite direttive e criteri, determinando nel contempo gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi obiettivi, unitamente alle dotazioni necessarie ai Responsabili dei servizi o al Segretario Comunale.

Art. 83

Organo di Revisione

1) Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti, nomina il Revisore dei Conti, scelto fra i professionisti iscritti o all'Albo dei Ragionieri, o all'Ordine dei Dottori Commercialisti o al Registro dei Revisori ufficiali dei conti.

2) Il Revisore dei Conti dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

3) Valgono per il Revisore dei Conti le cause di incompatibilità e ineleggibilità previste dall'art. 236 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

4) Il Revisore svolge le seguenti funzioni:

a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni del regolamento di contabilità;

b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;

c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei

beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;

- d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a venti giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
- e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
- f) verifiche di cassa previste dall'ordinamento contabile.

5) Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare e, se richiesto, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee consiliari, all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno.

6) Il Revisore è dotato, a cura dell'Ente locale, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei suoi compiti, secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità.

7) Il Revisore è responsabile della verità delle attestazioni rilasciate e deve adempiere al suo dovere con la diligenza del mandatario.

8) Può in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, tramite il Segretario Comunale o il Responsabile del Servizio finanziario, procedere ad atti di controllo; ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale, dandone comunicazione al Sindaco, al Segretario ed ai Capigruppo consiliari. Il Sindaco è, in tal caso, tenuto a riunire il Consiglio comunale entro il termine di venti giorni.

9) Il Revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto.

10) Il Revisore cessa dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato;
- b) dimissioni volontarie;
- c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'Ente.

11) Ad avvenuta esecutività del provvedimento di nomina, il Segretario Comunale comunica, entro venti giorni, il nominativo del Revisore al Tesoriere dell'Ente.

TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 84 Statuto

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

- 2) Qualora tale maggioranza non sia 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 relative all'approvazione si applicano anche alle modifiche statutarie.
- 4) Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.
- 5) Ad avvenuta esecutività è soggetto a pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (B.U.R.) ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
- 6) Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dalla Legge e dal presente Statuto, si applicano quelli vigenti in quanto e se compatibili.

Art. 85

Regolamenti

- 1) Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
- 2) Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
- 3) Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
- 4) Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 5) I regolamenti entreranno in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione approvativa.
- 6) I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 86

Regolamenti Comunali – Potere sanzionatorio

- 1) Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni normative statali o regionali, le violazioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti medesimi ai sensi dell'art. 10 della legge n. 289/1981 entro i limiti compresi tra € 25 e € 10.229.
- 2) Il pagamento in misura ridotta è consentito in conformità all'art. 16 della medesima legge.
- 3) Per l'accertamento delle violazioni alle norme regolamentari e al dispositivo delle ordinanze e l'applicazione delle conseguenti sanzioni amministrative si applicano i principi, i criteri e le modalità della legge n. 568/1981.
- 4) L'emissione del verbale di pagamento delle somme compete al Responsabile di Settore. Il Sindaco è l'autorità competente a decidere in merito all'ingiunzione di pagamento per mancata osservanza dell'ordinanza nonché su eventuali ricorsi o scritti difensivi dell'obbligato.

5) I proventi derivanti dai pagamenti in misura ridotta ovvero da ingiunzioni di pagamento spettano al Comune.