

COMUNE DI SAN PIETRO VIMINARIO

STATUTO

Statuto approvato con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 54 del 05/07/1991 (Co.Re.Co. 9840), n. 68 del 25/10/1991 (Co.Re.Co. 12145), n. 34 del 19/07/1994 (Co.Re.Co. 6133), n. 39 del 10/10/1994 (Co.Re.Co. 7594), n.75 del 20/12/1995 (Co.Re.Co. n. 221/96) e n. 11 del 07/03/1996 (Co.Re.Co. 1899).

I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1

1 - Il presente Statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di San Pietro Viminario in attuazione della Legge 8 Giugno 1990 n. 142, e successive modificazioni sull'ordinamento delle autonomie locali.

2 - I principi fondamentali dettati dal presente Statuto vengono attuati con appositi regolamenti.

ART. 2

1 - La comunità di San Pietro Viminario è Ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi delle Costituzione e delle leggi generali dello Stato.

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

ART. 3

FINALITA'

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

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

3 - La sfera di governo del Comune è costituita dal suo ambito territoriale.

4 - Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a)- al sostegno e alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

b)- alla tutela e allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

5 - Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Veneto, avvalendosi dell'apporto degli organismi riconosciuti operanti nel suo territorio.

6 - I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1 - Il Palazzo civico, sede comunale è ubicato nel Comune di San Pietro Viminario che è il Capoluogo.

2 - Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

3 - L'Amministrazione individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

4 - La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

5 - L'affissione degli atti di cui al 3° comma, è curata dal Segretario Comunale che si avvale di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

6 - Il Comune ha una frazione denominata Vanzo.

ART. 5

STEMMA E GONFALONE

1 - Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "SAN PIETRO VIMINARIO".

2 - Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il Comune può esibire il gonfalone comunale.

3 - L'uso dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali è vietato.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

ART. 6

1 - Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco.

ART. 7

CONSIGLIO COMUNALE

- 1 - Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
- 2 - Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 8

COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1 - Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto.
- 2 - Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
- 3 - Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

ART. 9

STATUS DEL CONSIGLIERE

- 1 - La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

ART. 10

POTERI DEL CONSIGLIERE

- 1 - Il Consigliere ha diritto di iniziativa e di controllo. Le modalità e le forme di esercizio previste dalla Legge, sono disciplinati dal presente Statuto.
- 2 - Il Consigliere ha diritto di presentare interrogazioni e mozioni, ed eventuali altre forme d'intervento stabilite nel regolamento.
- 3 - Le interrogazioni possono anche essere formulate in sede di commissione; di regola sono fatte oralmente e possono non essere discusse. Il Sindaco o l'Assessore di competenza risponderanno alle interrogazioni dei Consiglieri direttamente o nella successiva seduta.
- 4 - Con la mozione il Consigliere mira a promuovere una deliberazione, previa discussione e votazione su un oggetto di competenza del Consiglio Comunale.
- 5 - Il Consigliere ha diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende, e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato.
- 6 - Esercita idonea forma di controllo cooperando con il Revisore dei Conti alla stesura del Bilancio Preventivo ed al controllo del Conto Consuntivo.

7 - Il Consigliere Comunale ha il diritto-dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni delle quali è membro.

8 - Per l'esercizio dei suoi diritti il Consigliere comunale può chiedere l'ausilio del Segretario comunale.

9 - Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi, assume a proprio carico gli oneri di difesa per i propri dipendenti o ex dipendenti, sin dall'apertura del procedimento per atti o fatti connessi con l'espletamento delle loro funzioni. In caso di condanna l'Ente ripeterà gli oneri sostenuti e anticipati per la difesa in ogni grado di giudizio. Agli Amministratori ed ex Amministratori spetta invece il rimborso spese legali alla conclusione del procedimento per l'assoluzione.

10 - Il regolamento disciplinerà forme e modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei consiglieri.

SEZIONE II DISCIPLINA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 11 LAVORI DEL CONSIGLIO

1 - La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

2 - E' convocata e presieduta dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:

- convalida degli eletti;
- comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
- discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo.

3 - Il Consiglio Comunale deve essere convocato almeno 2 volte l'anno per l'esame e l'approvazione dei bilanci, dei piani e dei programmi.

4 - Dev'essere riunito entro 60 giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa.

5 - Il Consiglio deve essere riunito entro 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri.

6 - Almeno una volta l'anno il Consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione che risultano dalla relazione della Giunta.

7 - Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

ART. 12 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1 - Il Consiglio è convocato in via ordinaria 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 almeno cinque giorni liberi prima della seduta.
- 3 - Nel caso di convocazione d'urgenza il termine previsto al comma 2 è ridotto a 24 ore.
- 4 - La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:
 - a) mediante il messo comunale o di conciliazione;
 - b) mediante telegramma o raccomandata;
 - c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta;
 - d) mediante modalità equipollenti, previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 13

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 redatto dal Sindaco.
- 3 - Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

ART. 14

PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE E DURATA DEGLI INTERVENTI

- 1 - Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
- 2 - Il regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
- 3 - Il regolamento può stabilire limiti alla durata degli interventi dei consiglieri.

ART. 15

VOTO PALESE E SEGRETO

- 1 - Il Consiglio comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.

ART. 16

MAGGIORANZA RICHIESTA PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE

- 1 - Le adunanze del Consiglio comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei consiglieri in carica, più il Sindaco- Presidente o Vice-Sindaco in sua sostituzione.
- 2 - Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non dopo 24 ore, dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

ART. 17

MAGGIORANZE RICHIESTE PER L'APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

- 1 - Le deliberazioni del Consiglio comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che siano richieste dalla Legge maggioranze qualificate.

ART. 18

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.
- 2 - Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
- 3 - Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
- 4 - Per determinare la maggioranza dei presenti si tiene conto anche degli astenuti ai sensi dei commi 1e2.
- 5 - Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

ART. 19

DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- 1 - Ciascun Consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.
- 2 - I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano membri.
- 3 - I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti; il regolamento disciplinerà le modalità di presentazione delle giustificazioni delle assenze.
- 4 - Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 20

GRUPPI CONSILIARI

- 1 - I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati di almeno tre componenti, ed eleggono il loro capogruppo.
- 2 - Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capi Gruppo sono individuati nei Consiglieri più anziani di età, per ogni gruppo.
- 3 - L'assemblea dei Capi gruppo con il Sindaco forma la "Conferenza dei Capigruppo", che è un organo di consultazione.
- 4 - La "Conferenza dei Capigruppo" discute preventivamente il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo del Comune.
- 5 - Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal regolamento.

ART. 21

DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

- 1 - Le dimissioni del Consigliere comunale, con comunicazione scritta o orale, sono presentate al Consiglio e sono irrevocabili. Diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surroga che deve avvenire entro 20 gg. dalla data di presentazione delle dimissioni. Nella comunicazione orale, le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario Comunale.

ART. 22

CONSIGLIERE ANZIANO

- 1 - E' Consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. A parità di voto è Consigliere Anziano il più anziano di età.

ART. 23

DISPOSIZIONI GENERALI SULLE COMMISSIONI CONSILIARI

- 1 - Il Consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per affari particolari, indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.

2 - La commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio deliberi di prorogarlo o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.

3 - Il Consiglio comunale può, altresì, istituire commissioni permanenti per materie determinate, con compiti istruttori o consultivi.

4 - Gli organi del Comune, degli enti, delle aziende e delle strutture da esso dipendenti sono tenute a fornire le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle commissioni consiliari, ad esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione.

5 - Il regolamento disciplinerà l'attuazione delle disposizioni sulle commissioni consiliari.

ART. 24

COMMISSIONE CONSILIARE PER LO STATUTO E I REGOLAMENTI

1 - Il Consiglio istituisce una commissione consiliare permanente per l'aggiornamento ed il riesame dei regolamenti comunali e dello Stato, la quale provvede, anche sulla base delle segnalazioni degli uffici competenti, a predisporre in merito relazioni e proposte da presentarsi al Sindaco, quando ne verifichi la necessità.

2 - La commissione potrà provvedere, altresì, a predisporre i progetti di regolamento da sottoporre all'esame del Consiglio, tra i quali, in particolare, quelli per l'attuazione dello Statuto e delle disposizioni delle leggi n. 142/90 e la legge, n. 241/90 sul procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti amministrativi.

3 - In materia di regolamento anche la commissione ha poteri di iniziativa davanti al Consiglio.

ART. 25

COMMISSIONI DI INDAGINE

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

2 - Le commissioni di indagine, hanno facoltà di interrogare dipendenti o rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni la cui attività sia sottoposta ad indagine e presentano al Consiglio le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni della commissione sono inserite all'ordine del giorno dalla prima seduta del Consiglio comunale successiva al loro deposito.

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

ART. 26

NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL CONSIGLIO

1 - La nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge viene effettuata con voto limitato ad uno e votazione segreta.

ART. 27

REGOLAMENTO INTERNO

1 - Il Consiglio Comunale può, con voto di maggioranza dei presenti, adottare un suo proprio regolamento. E' necessaria la votazione della maggioranza dei Consiglieri presenti per introdurre delle modifiche.

SEZIONE III

LA GIUNTA

FORMAZIONE ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

ART. 28

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1 - La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco.

2 - La Giunta è composta dal Sindaco, e da n. 2 assessori, fra cui un Vice sindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

3 - Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

4 - Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

ART. 29

ASSESSORI ESTERNI AL CONSIGLIO

1 - Non possono essere nominati Assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado di parentela del Sindaco.

2 - Nessuno può ricoprire la carica di Assessore per più di due mandati consecutivi.

3 - Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto.

4 - In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta se non sono membri del Consiglio.

ART. 30

INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

1 - La Giunta collabora con il Sindaco alla formazione della proposta degli indirizzi generali di governo che è depositata a cura del Sindaco, presso l'ufficio del Segretario comunale almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva alle elezioni.

2 - Ciascun Consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento.

3 - La proposta è illustrata al Consiglio dal Sindaco.

4 - Dopo l'esposizione del Sindaco, viene aperto il dibattito che si conclude con l'approvazione degli indirizzi generali di governo.

ART. 31

DIMISSIONI, DECADENZA

1 - La Giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice sindaco.

2 - Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

3 - Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al consiglio comunale e quelle degli assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

4 - Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel caso di una seduta di Consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso.

5 - Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

ART. 32

MOZIONE DI SFIDUCIA

1 - Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni.

- 2 - Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
- 3 - La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 4 - La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario comunale, e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
- 5 - Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

ART. 33

COMPETENZE GENERALI DELLA GIUNTA

- 1 - La Giunta adotta gli atti di amministrazione privi di contenuto gestionale che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge o lo statuto non attribuiscono al Sindaco e al Segretario Comunale o ai responsabili di settori e/o servizi.
- 2 - Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
- 3 - Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 4 - Riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività

ART. 34

ATTRIBUZIONI

- 1 - Sono inoltre deliberati dalla Giunta:
 - la determinazione di tutte le tariffe, i canoni, i tributi ed i contributi;
 - l'intitolazione di piazze e strade sentito il parere consultivo del Consiglio Comunale;
 - l'adozione delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio relative agli atti fondamentali ad esso riservati dalla legge;
 - le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;
 - la presentazione di una relazione annuale al Consiglio in occasione della discussione del controllo consuntivo;
 - le manifestazioni e gli incontri pubblici indetti dall'Amministrazione Comunale;
 - le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi limitatamente alla locazione di immobili ed alle forniture dei beni e servizi a carattere continuativo;
 - l'indicazione delle priorità relative ai programmi in materia di acquisti, alienazioni, appalti e contratti;
 - l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad Amministratori, a dipendenti o a terzi non vincolati dalla legge o da norme regolamentari;
 - l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

- adotta altresì le delibere di affidamento di incarichi professionali per la redazione di progetti di opere pubbliche;
- avvia il procedimento per la copertura dei posti messi a concorso;
- elabora gli obiettivi e definisce le strategie amministrative nel rispetto dei vincoli di bilancio, fissando il budget di spesa;
- ogni altro atto non di spettanza di altri organi dell'ente, ai sensi dei regolamenti, dello statuto e delle leggi in vigore.

ART. 35

ADUNANZE E DELIBERAZIONI

- 1 - La convocazione della Giunta spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.
- 2 - Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno sentire.
- 3 - Si applicano alla Giunta le disposizioni, dettate dallo Statuto, per il funzionamento del Consiglio Comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni, e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.
- 4 - Le deliberazioni della Giunta viste dagli assessori presenti alla seduta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

SEZIONE IV IL SINDACO

ART. 36

IL SINDACO

- 1 - Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
- 2 - Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto, e rappresenta la Comunità.

ART. 37

ATTRIBUZIONI

- 1 - Il Sindaco:
 - a) - ha la rappresentanza generale del Comune;
 - b) - sovrintende agli uffici, alle attività amministrative, impartendo direttive al Segretario;
 - c) - nomina la Giunta e ne può revocare i componenti;
 - d) - nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;

- e) - nomina i responsabili di uffici e servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto della legge e delle norme comunali;
- f) - promuove la conclusione di accordi di programma;
- g) - determina gli orari di apertura al pubblico di uffici, servizi ed esercizi per cui ha competenza nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge;
- h) - rilascia le concessioni edilizie;
- i) - convoca e presiede la giunta e il consiglio comunale;
- l) - acquisisce direttamente, presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'ente, informazioni ed atti anche riservati;
- m) - esercita le funzioni di ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge;
- n) - stipula in rappresentanza dell'ente i contratti rogati dal Segretario Comunale.

ART. 38 VICE SINDACO

1 - Il Sindaco, all'atto della nomina della giunta, designa fra gli assessori il Vice Sindaco che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento, con funzioni di sostituto nei casi previsti dalla legge.

ART. 39 INCARICHI AGLI ASSESSORI

1 - Il Sindaco può incaricare singoli Assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento degli uffici e servizi nei medesimi settori, nel qual caso gli Assessori incaricati devono riferire del loro operato al Sindaco e alla Giunta.

2 - Può altresì delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.

3 - Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

ART. 40 ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1 - Il Sindaco e i membri della Giunta devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini.

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

3 - L'astenuito non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

ART. 41 NOMINE

1 - Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e le designazioni di sua competenza nei termini di legge. In senso diverso si provvede a norma di legge (art. 48 legge 142/90).

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 42

ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI E ALLE INFORMAZIONI IN POSSESSO DEL COMUNE

1 - Il Comune emana il regolamento per la disciplina del diritto dei cittadini, singoli o associati, a prendere visione e ad ottenere copia degli atti e dei documenti in possesso del Comune entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, fatto salvo l'adempimento previsto dal comma 4 dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241, che disciplina il diritto di accesso e di informazione in modo da garantirne l'esercizio più ampio possibile.

2 - Il Comune può pubblicare un bollettino di informazione, periodico, in relazione all'attività amministrativa.

3 - Il Comune, in ogni caso, promuove incontri periodici con la popolazione, allo scopo di divulgare i contenuti dell'attività amministrativa.

ART. 43

VALORIZZAZIONE DEL LIBERO ASSOCIAZIONISMO

1 - Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale, e nel rispetto dei principi di efficienza dell'azione, valorizza le libere forme associative.

2 - Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o in altri modi consentiti.

3 - La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dal Sindaco o dal Consiglio o dalle commissioni consiliari, anche su invito delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà comunicazione negli atti ai quali le consultazioni si riferiscono.

4 - Il Comune secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura il diritto di informazione e può prevedere la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali, assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi.

5 - Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero, in particolare le associazioni facenti capo all'Ente Ecclesiastico civilmente riconosciuto (legge 222/1985 e

successive integrazioni), quale la Parrocchia, ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.

6 - Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite 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.

7 - Il Consiglio comunale, ai fini sopraindicati, può stabilire che le associazioni, senza scopo di lucro e dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità delle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili, siano iscritte in un Albo dell'Associazionismo tenuto presso la segreteria del Comune. La delibera che istituisce l'Albo deve contenere il regolamento per la sua tenuta.

ART. 44

CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE DEL COMUNE

1 - La consultazione della popolazione del Comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi Comunali, su materie di esclusiva competenza locale.

2 - La consultazione viene richiesta da almeno il 15% della popolazione interessata, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3 - La consultazione riguarda o l'intera popolazione del Comune oppure gli abitanti della frazione, di un quartiere, oppure singole categorie o gruppi sociali.

4 - La consultazione è indetta dal Sindaco. Il comune assicura una adeguata pubblicità preventiva e la conduzione democratica dell'assemblea.

5 - Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza interessata.

ART. 45

REFERENDUM CONSULTIVO

1 - In materia di esclusiva competenza comunale è ammesso il referendum consultivo.

2 - Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare una unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.

3 - Non è ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie:

Tributi e Tariffe, provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali.

4 - Per un periodo di almeno 5 anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.

5 - Il quesito referendario è deliberato dal Consiglio Comunale o richiesto dal 15 % di cittadini aventi diritto di voto residenti nel Comune.

6 - Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.

7 - Entro trenta giorni l'esito del referendum è comunicato dal Sindaco al Consiglio comunale che dovrà farne oggetto di discussione e reso noto con adeguata pubblicità alla popolazione.

ART. 46

PROMOZIONE DI ASSOCIAZIONI O DI COMITATI COME ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1 - Il Comune o singoli cittadini possono promuovere la formazione di associazioni o di comitati, anche su base di quartiere o di frazione, per la gestione di servizi di base di rilevanza sociale, permanenti o temporanei, nei settori della scuola, dell'assistenza e della gestione del territorio.

2 - Tali organismi di partecipazione collaborano, con gli organi comunali, nell'ambito della propria competenza definita dal regolamento e con strumenti resi disponibili dal comune. Essi possono formulare proposte all'amministrazione.

3 - Il Comune può consultare tali organismi sui provvedimenti di proprio interesse, redigendo verbale degli esiti delle consultazioni e può affidare la gestione di pubblici servizi.

4 - La elezione alle cariche avviene con metodo democraticamente garantito, secondo le norme del regolamento stabilito dal Comune.

ART. 47

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DI CITTADINI SINGOLI O ASSOCIATI

1 - Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco che ne dà informazione alla Giunta comunale e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.

2 - Entro trenta giorni, il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di trenta giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.

3 - Il Sindaco fornisce puntuale informazione sull'esito di tali forme di partecipazione al primo Consiglio comunale, in apertura di seduta, in sede di comunicazioni.

TITOLO IV

UFFICIO PERSONALE

ART. 48

ORGANIZZAZIONE DEI SETTORI

1- Le attività che l'Amministrazione comunale svolge direttamente e che non sono affidate alle istituzioni o alle aziende speciali sono svolte attraverso:

- a) Settori caratterizzati da funzioni finali ed articolati a loro volta in unità operative intermedie semplici e/o complesse;
- b) Servizi, con funzioni strumentali e/o di supporto ai Settori.

2 - I settori/servizi sono affidati alla responsabilità di dipendenti di ruolo, in possesso della più alta qualifica funzionale presente nel settore, oppure assunti per contratto, che coordinano lo svolgimento delle attività interne di essi e compiono gli atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza dei settori/servizi ovvero propongono agli organi comunali elettivi o agli altri settori gli atti che non siano di loro competenza.

3 - Per la realizzazione di specifici progetti, i settori, o unità organizzative intermedie di settori diversi, possono essere coordinati a livello intersettoriale, in base ad apposita deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Segretario comunale o del Responsabile di Settore/Servizio.

4 - I settori/servizi e la loro eventuale ulteriore articolazione interna sono determinati nell'"assetto organizzativo", il quale altresì determina le dotazioni di personale di ciascun settore/servizio e i compiti e i poteri dei responsabili ad essi preposti.

5 - Nell'attribuzione delle competenze ai Responsabili di Settore/Servizio è da osservare il principio della distinzione fra funzione politica e funzione amministrativa in forza del quale agli organi di direzione politica spettano gli atti di rilievo politico (definizione obiettivi - programmi e priorità, verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite), ai responsabili di settore/servizio spettano gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.

6 - Con l' "assetto organizzativo" vengono stabilite inoltre le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale e i Responsabili di Settore/Servizio. Tale coordinamento deve assicurare il raccordo delle relazioni inter funzionali tra le strutture operative dell'ente garantendo, nel rispetto della sfera di autonomia gestionale, la reciproca integrazione e la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.

ART. 49

TUTELA DELLA PROFESSIONALITÀ

1 - L'Ente valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione. A tal fine ricorre alle assunzioni solo dopo aver esaminato tutte le possibilità relative al personale già in organico.

2 - Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni proprie della qualifica di appartenenza, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro, secondo criteri di funzionalità e flessibilità organizzativa.

ART. 50

COMPITI DEI RESPONSABILI DI SETTORE

1 - Spettano al Responsabile di Settore/Servizio i compiti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e l'adozione di atti compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altri organi.

2 - I Responsabili di Settore/Servizio, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente, alla cui formulazione partecipano - anche in contraddittorio - con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

3 - Essi, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento organico, godono di autonomia e responsabilità dell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

4 - Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altri organi del Comune, spetta ai responsabili di Settore/Servizio, e limitatamente alle materie di propria competenza:

- a) l'espressione sulle proposte di deliberazione dei pareri di cui all'art. 53 - comma 1 - legge 142/90;
- b) l'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni comunali;
- c) gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché giuste le disposizioni della legge 4 gennaio 1968, n. 15, autenticazioni e legalizzazioni;
- d) gli atti di gestione del personale nel rispetto delle norme vigenti in materia ivi compresi, di concerto con il servizio personale, i provvedimenti di: congedo ordinario e straordinario, irrogazione di censura, esecuzione delle deliberazioni di Giunta che autorizzano la spesa ed assumano il relativo impegno per la sostituzione - per urgente necessità di evitare gravi danni alle persone, alla collettività o ai beni pubblici o di pubblica utilità - di personale per un tempo non superiore a dieci giorni. Tali ultimi provvedimenti sono soggetti a convalida da parte della Giunta stessa che ne accerta la regolarità;
- e) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio, in conformità agli atti di programmazione e previa deliberazione autorizzativa del competente organo costituita dall'assegnazione di fondi ai singoli Settori/Servizi - si concretizzano in atti relativi a spese concernenti l'ordinario funzionamento degli uffici nei limiti e con le modalità previsti dai regolamenti comunali;

- f) la stipulazione dei contratti e delle convenzioni, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera di cui all'art. 2222 Codice Civile, in base alla deliberazione che ne determina i contenuti fondamentali ai sensi dell'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- g) gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, ecc.;
- h) la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;
- i) la presidenza delle Commissioni di gara con la gestione dei procedimenti fino all'individuazione dell'aggiudicatario che - per le spese in conto capitale - resta di competenza della Giunta comunale al pari della determinazione delle modalità della gara stessa;
- l) la compilazione della scheda segreta dell'Amministrazione per le gare, quando sia richiesta;
- m) la presidenza delle Commissioni di concorso. In ragione di specifiche esigenze le deliberazioni di indizione di gara o di concorso possono attribuire la presidenza della Commissione a responsabili diversi da quelli preposti al settore interessato.

5 - Nell'ambito delle materie di propria competenza i Responsabili dei Settori/Servizi individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione dei provvedimenti amministrativi.

6 - In caso di vacanza del posto il responsabile di Settore/Servizio, qualora non sia possibile attribuire le funzioni ad altro dipendente di pari qualifica funzionale, queste possono essere transitoriamente assegnate con l'osservanza delle condizioni e modalità previste dalla normativa vigente in materia.

7 - Il Responsabile di Settore/Servizio può attribuire, ai responsabili di unità intermedie/personale inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore, compiti e funzioni proprie in caso di assenza temporanea o di impedimento.

8 - I provvedimenti emessi nelle materie per le quali in precedenza veniva adottato un atto deliberativo da parte della Giunta comunale hanno la forma della "determinazione" e vengono assunti previa acquisizione del "visto" da parte del Responsabile del Settore gestione finanziaria, ove occorra.

9 - Le "determinazioni" sono raccolte e progressivamente numerate, nell'ambito di ciascun settore, in apposito registro annuale della cui tenuta risponde il Responsabile di Settore/Servizio.

10 - Le "determinazioni" di cui al comma 8, contemporaneamente al deposito dell'originale presso il registro di cui al comma 9, sono affisse all'Albo Pretorio, nella sede del Comune, per 15 (quindici) giorni consecutivi e dispiegano la propria efficacia dal momento dell'inizio della pubblicazione all'Albo stesso.

ART. 51

INCARICHI DI DIREZIONE E RESPONSABILI DEI SERVIZI E UFFICI E ASSUNZIONI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

1 - Il Sindaco nomina i responsabili dei servizi e degli uffici individuandoli nei dipendenti presenti in organico con una qualifica funzionale non inferiore alla 6^a. Il responsabile è generalmente l'apicale del settore, in caso di vacanza in pianta organica potrà essere nominato il dipendente con qualifica non inferiore alla 6^a o un apicale d'altro settore.

2 - L'assegnazione degli incarichi di direzione segue il principio della temporaneità e revocabilità degli stessi ed è di competenza del Sindaco.

Possono, altresì, essere conferiti incarichi - con l'osservanza della normativa vigente - a persone estranee, dotate di professionalità adeguata alle funzioni da svolgere e fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica per un periodo non superiore a tre anni rinnovabile una sola volta.

3 - Gli incarichi possono essere revocati in qualsiasi momento con provvedimento motivato e con procedimento che garantisca il contraddittorio.

4 - La valutazione delle prestazioni e dei risultati ottenuti dai Responsabili di Settore/Servizio è formalizzata entro il 31 dicembre di ogni anno con le modalità che dovranno essere definite dal servizio personale, sentita la Conferenza dei responsabili di Settore.

5 - Su proposta del Sindaco, la Giunta può provvedere alla copertura di posti apicali-dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato e il relativo contratto avrà la durata di anni tre, rinnovabile.

ART. 52

SEGRETARIO E VICE-SEGRETARIO COMUNALE

1 - Il Segretario comunale sovrintende lo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Settori e dei Servizi e ne coordina l'attività, garantendo la sfera di autonomia gestionale.

2 - Salve le competenze di legge, e salve le altre competenze attribuite con lo Statuto, il Segretario comunale sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta ed a tal fine individua le procedure e le operazioni necessarie e i settori comunali competenti, assegnando i relativi compiti ai responsabili di questi e curando l'informazione di ogni altro settore interessato. A tal fine il Segretario convoca apposite riunioni organizzative, e può costituire gruppi di lavoro o diramare istruzioni o circolari, sentiti i dipendenti responsabili delle operazioni.

3 - Il Segretario comunale presiede la Conferenza dei Responsabili di Settore. Tale conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la

costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro e definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale.

4 - Al Segretario comunale, oltre al potere-dovere di vigilanza, spetta quello di avocazione degli atti o di sostituzione in caso di inadempienza o inefficienze dei Responsabili dei Settori e/o dei Servizi nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune.

5 - Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunali, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in ordine alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Redige i verbali delle adunanze.

6 - Il Vice Segretario ha compiti di ausilio del Segretario comunale anche per ambiti di attività o serie di atti o tipi di procedure. Le funzioni di Vice Segretario possono essere cumulate con quelle di Responsabile di Settore. E' designato dal Sindaco tra gli apicali, sentito il Segretario.

7 - In caso di vacanza, impedimento o assenza del Segretario comunale il Vice Segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge, necessarie per l'attività degli organi e gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

8 - Il coadiuvamento del Segretario da parte del Vice Segretario, significa che questi, in accordo con il Segretario, può svolgere tutte le funzioni ad esso spettanti.

9 - La collaborazione del Vice Segretario con il Segretario comprende il coordinamento di attività intersettoriali ed aree di situazioni, di tematiche, di interventi, di materie, di attività e di flussi informativi che richiedono necessariamente la competenza o la comune attività sia del Segretario che del Vice Segretario.

ART. 53

ASSETTO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE FINANZIARIA

1 - Gli organi di direzione politica definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, dispongono in ordine ai mezzi da impiegare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite.

2 - Ai Responsabili di Settore/Servizio spettano, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, i compiti di gestione finanziaria, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

TITOLO V SERVIZI

ART. 54

FINALITÀ' E MODALITÀ' DI DISCIPLINA DEI PUBBLICI SERVIZI

- 1 - Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi di legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.
- 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 di una delle altre forme previste dalla Legge.

ART. 55

NOMINA, REVOCA E SURROGA DEGLI AMMINISTRATORI DI AZIENDE E DI ISTITUZIONI

- 1 - Gli amministratori di aziende e istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
- 2 - Non possono essere nominati i consiglieri comunali, gli assessori, i revisori del conto, i dipendenti del comune e delle sue aziende e istituzioni.
- 3 - I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere.
- 4 - Con le modalità di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.
- 5 - Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

ART. 56

ISTITUZIONI PER LA GESTIONE DI SERVIZI PUBBLICI

- 1 - L'istituzione è retta da un consiglio di amministrazione, composto dal Presidente e da due consiglieri.
- 2 - Salvo revoca restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati, e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
- 3 - Agli Amministratori dell'istituzione si applicano le norme sull'incompatibilità e ineleggibilità della legge per i consiglieri comunali.
- 4 - Al direttore dell'istituzione competono le responsabilità gestionali. Il direttore è nominato dal Sindaco, a seguito di pubblico concorso ovvero con contratto a tempo determinato.
- 5 - Il Consiglio comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione, ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e la gestione, le conferisce il capitale di dotazione, e ne determina le finalità e gli indirizzi.

ART. 57

PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ DI CAPITALI

- 1 - Il Comune può partecipare a società per azioni e promuoverne la fondazione.
- 2 - Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al venti per cento, lo Statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale sia nominato dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del codice civile.

ART. 58

PROMOZIONE DI FORME ASSOCIATIVE

- 1 - Il Comune promuove forme associative e di cooperazione con altri comuni e con la provincia, e partecipa ad accordi di programma ove sia richiesta un'azione integrata e coordinata di soggetti pubblici diversi.

ART. 59

RAPPRESENTANZA DEL COMUNE PRESSO SOCIETÀ DI CAPITALI E STRUTTURE ASSOCIATIVE

- 1 - Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e dei consorzi fra enti locali è il Sindaco o un assessore da esso delegato.
- 2 - Il Sindaco riferisce annualmente al consiglio sull'andamento delle società di capitali.

TITOLO VI

FINANZE E CONTABILITÀ

ART. 60

IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE

- 1 - Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della comunità, impiegando le risorse secondo le priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.
- 2 - Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante piani settoriali e progetti.
- 3 - Il regolamento definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale, individuando opportune modalità di coinvolgimento degli organi burocratici e degli uffici nel processo di programmazione.

ART. 61**COLLEGAMENTO FRA LA PROGRAMMAZIONE E
IL SISTEMA DEI BILANCI**

1 - Al fine di garantire che l'effettivo impiego delle risorse del Comune sia coerente con gli obiettivi e le politiche di gestione definiti nei documenti della programmazione, la formazione e l'attuazione delle previsioni del bilancio pluriennale e del bilancio annuale devono essere esplicitamente collegate con il processo di programmazione.

2 - Per dare attuazione al principio stabilito al comma precedente, il regolamento definisce il contenuto informativo e le procedure di formazione dei bilanci, della relazione previsionale e programmatica e di altri eventuali documenti integrativi. In particolare il documento disciplina:

- a) - il ciclo annuale di bilancio, raccordandone le varie fasi con la formazione, l'aggiornamento e l'attuazione degli strumenti della programmazione;
- b) - l'integrazione dei dati finanziari dei bilanci con dati esprimenti gli obiettivi, le attività e le prestazioni, con i relativi costi di realizzazione.

3 - Per conferire sistematicità al collegamento fra la programmazione e il sistema dei bilanci il regolamento disciplina altresì le modalità per la verifica continuativa dei risultati e per il raccordo fra le previsioni e i dati consuntivi.

ART. 62**IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

1 - Al fine di garantire che le risorse del Comune siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi secondo criteri di efficacia e di efficienza, motivando e responsabilizzando convenientemente gli organi e gli uffici, il Comune adotta un sistema di controllo di gestione.

2 - Sono componenti del controllo di gestione:

- a) - una struttura organizzativa secondo un sistema di centri di responsabilità raccordati con la struttura dei bilanci;
- b) - l'adozione e il continuo aggiornamento di un sistema informativo per le decisioni comprendente, oltre alla contabilità finanziaria, strumenti di contabilità direzionale per l'analisi delle decisioni e per la programmazione della gestione;
- c) - un processo di controllo, ispirato ai principi di cui al precedente art. 61.

3 - Il regolamento disciplina le singole componenti del controllo di gestione, definendone le reciproche relazioni.

ART. 63

REVISORE DEI CONTI
PER I COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 5.000 ABITANTI

- 1 - Il Consiglio elegge a maggioranza dei presenti il revisore dei conti, in conformità a quanto disposto dalla legge.
- 2 - Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia all'incarico ricevuto secondo le norme di legge, di statuto e di regolamento.
- 3 - Il Revisore, in conformità di quanto stabilito dal regolamento di contabilità:
 - collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
 - esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune;
 - attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 4 - Il revisore dei conti adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde delle verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio. Può inoltre chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune e ai rappresentanti di esso in Aziende, Istituzioni, Società ed altri organismi.
- 5 - I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico, e gli obblighi del revisore sono stabiliti da apposita convenzione sulla scorta delle legge vigente.

TITOLO VII
FUNZIONE NORMATIVA

ART. 64
STATUTO

- 1 - Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
- 2 - E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% dei cittadini maggiorenni allo scopo di proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli.
- 3 - lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla consultazione della popolazione dalla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità, che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ART. 65
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 riservate 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 e Regionali, tenendo conto delle disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie.

4 - L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai Cittadini.

5 - Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6 - I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché, per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata esecutiva.

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. 66

ORDINANZE

1 - Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2 - Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità, che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3 - Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della Legge 142/90. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4 - In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

5 - Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma 3.

ART 67

NORME TRANSITORIE E FINALI

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

2 - I regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con lo stesso, fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.