

COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI

STATUTO

Approvato con deliberazione consiliare n.71 del 29.10.1998: provvedimento di esame del CO.RE.CO. - Sezione di Rovigo n°854/II-10-A in data 12.11.1998;
Aggiornato con le modifiche apportate con deliberazione consiliare n.83 del 30.11.1998: provvedimento di esame del CO.RE.CO. - Sezione di Rovigo n.991 in data 10.12.1998;
Affisso all'albo pretorio del Comune dal 5.01.1999 per gg.30 consecutivi.
Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n.10 del 5.2.1999.
Aggiornato con le modifiche apportate con deliberazione consiliare **n.32 del 26.09.2009**;
Affisso all'Albo pretorio del Comune per gg.30 consecutivi dal 17.10.2009;
Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n.101 dell'1.12.2009.

Titolo I **Principi Generali**

Art.1 **Autonomia Statutaria**

1. Il Comune di Pettorazza Grimani (RO) è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, il Comune si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Pettorazza Grimani nei rapporti con lo Stato, con la Regione del Veneto, con la Provincia di Rovigo e con gli altri enti o soggetti pubblici o privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art.2 **Finalità**

1. Il Comune di Pettorazza Grimani svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi nazionali e regionali, nonché quelle che ritenga di interesse per la propria comunità secondo i principi dettati dalla Costituzione, ispirando la sua azione ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Pettorazza Grimani.
3. Il Comune di Pettorazza Grimani ha come obiettivi primari della propria azione:

- a.) Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b.) La promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo ed il sostegno di forme di associazionismo economico e di cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
- c.) Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
- d.) Tutela, recupero e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali, artistiche e delle tradizioni locali;
- e.) Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale ed integrazione razziale;
- f.) Superamento di ogni discriminazione tra i sessi anche attraverso iniziative che assicurino la pari opportunità;
- g.) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana.

Art.3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune di Pettorazza Grimani realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi nazionali e regionali, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul proprio territorio.
3. I rapporti con gli altri comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Titolo II

Il Territorio del Comune e Segni Distintivi

Art.4

Sede Comunale

1. Il territorio del Comune di Pettorazza si estende per Km² 21,5, confinante a nord con il fiume Adige e con i comuni di Cavarzere ad Est, Adria a Sud e San Martino di Venezze ad Ovest.
2. Il Comune ha sede nel capoluogo di Pettorazza Grimani.
3. Il Comune di Pettorazza Grimani consta delle seguenti località: Bagnara, Boscofondi, Giaron, Papafava, Pilotta, Stoppacine.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica delle denominazioni delle località o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art.5 Stemma e Gonfalone

1. Lo stemma del Comune di Pettorazza Grimani è rappresentato da due stemmi sovrapposti: lo stemma araldico dei Conti Papafava sovrapposto a quello dei Conti Grimani.
2. Il gonfalone del comune è costituito da un drappo di colore bianco e di forma pentagonale con vertice frangiato in oro rivolto verso il basso; al centro del gonfalone è riprodotto lo stemma comunale e la scritta "_Comune di Pettorazza Grimani Rovigo".
3. L'uso dei simboli comunali è disciplinato dal regolamento.

Art.6 Albo Pretorio

1. Le attività del comune si svolgono nel rispetto del principio di pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nella sede comunale è previsto apposito spazio da destinarsi ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi, e quant'altro sia soggetto a tale forma di pubblicità. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune sono previste altre forme di pubblicità con apposito regolamento.

Titolo III Ordinamento strutturale

Capo I Organi E Loro Attribuzioni

Art.7 Organi

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta, le cui rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è Organo d'indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli inoltre esercita le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art.8 Deliberazioni degli Organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, nonché 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.
2. Il Regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese.
3. Il Regolamento può stabilire limiti alla durata degli interventi dei Consiglieri.

Art.9 Astensione Obbligatoria

1. Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e dei suoi parenti entro il 3° grado ed affini entro il 2°.
2. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
3. L'astenuto non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale.

Capo II Il Consiglio Comunale

Art.10 Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'interesse dell'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti dal presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio comunale 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.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
8. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Art.11 Sessioni e Convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al bilancio di previsione ed al rendiconto del bilancio.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri; in tal caso la riunione

deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per i quali sia già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. Il Consiglio Comunale può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno quando alla seduta siano presenti tutti i consiglieri in carica e vi sia unanimità nell'accogliere l'inserimento di ulteriori argomenti.

8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affissa all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno nove giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno quattro giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

10. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

11. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene effettuata direttamente dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio Comunale; il Consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni sono svolte dal Vice-sindaco.

13. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art.59 del T.U.O.EE.LL. ex D.lgs.vo 267/1990.

14. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

15. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della rispettiva giunta.

Art.12

Quorum strutturale e funzionale

1. Le adunanze del Consiglio sono validamente costituite quando è presente la metà dei consiglieri assegnati al collegio.

2. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, salvo siano richieste maggioranze qualificate e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.

Art.13

Astenuti e 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 al voto si tiene anche conto degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.
5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, al fine di determinare la maggioranza.

Art.14 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio per affari particolari. In tal caso, il Consiglio fisserà un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione. La commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il consiglio deliberi di prorogarla, o se il termine è scaduto, di rinnovare l'incarico.
2. Il Consiglio può altresì istituire commissioni consiliari permanenti per materie determinate con compiti istruttori e consultivi.
3. Gli organi e gli uffici 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 atti ed i documenti in possesso del comune, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco o gli assessori qualora questi lo richiedano.
5. Il regolamento disciplinerà l'attuazione delle commissioni consiliari.

Art.15 Commissione Consiliare per lo Statuto e i Regolamenti

1. Il Consiglio istituisce una commissione consiliare permanente per l'aggiornamento e il riesame dello Statuto e dei Regolamenti comunali, 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. In materia di regolamenti anche la commissione ha poteri di iniziativa davanti al consiglio.

Art.16 Consiglieri

1. La posizione giuridica, lo status, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge.
2. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
3. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
4. I Consiglieri che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale a norma dell'art.141 del T.U.O.EE.LL. n.267/2000.

Art.17 **Diritti e Doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti da esso dipendenti, tutte le notizie o informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi nei limiti e nelle forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge.
4. I Consiglieri Comunali per l'esercizio dei loro diritti possono chiedere ausilio tecnico al Segretario Comunale.
5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art.18 **Gruppi Consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire Gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.
3. Il Gruppo può essere formato anche da uno o due consiglieri, se unici eletti, in rappresentanza della stessa compagine politica, in una lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
4. Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal regolamento.

Art.19 **Regolamento Interno**

1. Il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio e le sue modifiche sono approvati se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al collegio.
2. Il Regolamento disciplinerà, altresì, le forme e i modi per l'esercizio dei diritti, dei poteri e i doveri dei Consiglieri.

Capo III Il Sindaco, gli Assessori, la Giunta

Art.20 Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che ne disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri d'indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Art.21 Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a.) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b.) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c.) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - d.) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
 - e.) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
 - f.) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - g.) emette i provvedimenti che la legge specificatamente gli attribuisce;
 - h.) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art.22

Attribuzioni di Vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso aziende speciali. Istituzioni e società per azioni, appartenenti all'ente, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi del Comune e promuove direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore Generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli Uffici, servizi , aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta.

Art.23

Attribuzioni di Organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di Organizzazione:
 - a.) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando sia richiesto da un quinto dei consiglieri;
 - b.) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco;
 - c.) propone gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d.) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art.24

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco, nominato dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o ai Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio nonché agli organi previsti dalla legge e pubblicato all'albo pretorio.

Art.25

Mozione di Sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale su una proposta di deliberazione presentata dal Sindaco o dalla Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla Carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al collegio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al collegio e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art.26

Dimissioni ed Impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione composta da 3 membri eletti dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o in mancanza dall'Assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla relazione.

Art.27

Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è organo d'impulso e d'indirizzo, collabora col Sindaco al Governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art.28

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono normalmente scelti tra i consiglieri; possono essere tuttavia nominati Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art.29

Nomina

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. Il Sindaco può revocare gli assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e può sostituirli nel rispetto di quanto previsto dall'art.28, 1° comma, del presente Statuto.

3. 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 coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvo casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno di proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art.30

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche in considerazione degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti assegnati al collegio e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art.31

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che la legge o il presente statuto non riserva al Consiglio e non rientrino nella competenza propria del Sindaco, del Segretario Comunale o del Direttore Generale o dei Responsabili dei Servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a.) propone al Consiglio i regolamenti;

b.) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di Contabilità ai Responsabili dei Servizi comunali;

c.) elabora le linee di indirizzo e i provvedimenti da sottoporre alle deliberazioni del Consiglio;

d.) modifica le tariffe mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

e.) nomina i membri delle commissioni di concorso su proposta del responsabile del servizio interessato;

f.) propone al Consiglio i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

g.) approva i regolamenti per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali espressi dal Consiglio;

h.) Nomina e Revoca il direttore generale e autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

i.) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;

j.) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

k.) Esercita, previa determinazione dei costi e dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione o dallo Stato quando le relative competenze non siano attribuite ad altro organo del Comune;

- l.) Approva gli accordi di contrattazione decentrata, salvo le materie riservate al Consiglio;
- m.) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che insorgessero tra gli organi di gestione dell'ente;
- n.) Fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale o il Direttore Generale se nominato;
- o.) Determina , sentito il revisore del conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p.) Approva il P.E.G. su proposta del Segretario Comunale o del Direttore Generale se nominato.

Titolo IV Istituti di Partecipazione

Capo I Partecipazione e Decentramento

Art.32 Partecipazione Popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei cittadini singoli o associati ad intervenire nel procedimento amministrativo incidenti sugli interessi legittimi o collettivi di cui essi sono portatori nell'ambito del territorio comunale.
3. Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono stabilite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II Associazionismo e Volontariato

Art.33 Associazioni

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. A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la Consulta delle associazioni

Art.34 Prerogative delle Associazioni

1. Il Comune, secondo le modalità previste dai Regolamenti, assicura alle associazioni il diritto di informazione e può prevedere la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali; assicura l'accesso alle strutture e ai servizi.
2. Sulle scelte amministrative che incidono sull'attività d'interesse delle associazioni, il Sindaco o il Consiglio Comunale o le Commissioni Consiliari, anche su invito delle associazioni stesse, promuovono forme di consultazione degli organismi associativi.

Art.35 Contributi alle Associazioni

1. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture e negli altri modi consentiti in conformità di quanto stabilito da apposito regolamento.
2. Con esclusione dei partiti politici, il Comune può erogare alle associazioni, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
3. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni strutture, beni o servizi attraverso apposite convenzioni che garantiscano l'economicità dell'utilizzo degli stessi per il bilancio comunale.
4. A tal fine, secondo il seguente ordine di prevalenza, sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociali e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero. In ogni caso sono ritenute d'interesse collettivo quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
5. Nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo, 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.
6. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in danaro o utilizzano le strutture, i beni o i servizi del Comune devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art.36 Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce a rischio di emarginazione nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune può promuovere la formazione di associazioni o di comitati anche su base di località. per la gestione di servizi di base di rilevanza sociale, Permanenti o temporanei, nei settori della scuola, della sanità. dell'assistenza e della questione del territorio. Tali organismi di partecipazione collaborano. nell'ambito della propria competenza definita dal regolamento e con strumenti resi disponibili dal Comune, con gli organi comunali. Essi possono formulare proposte all'Amministrazione .

Capo III Modalità di Partecipazione

Art.37 Interventi nel Procedimento Amministrativo

1. I soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli sia di organismi collettivi rappresentativi di interessi legittimi. Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazioni personali contenenti le indicazioni previste dalla legge. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa la comunicazione personale, è consentito prescindere dalla stessa, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicità ed informazione. In ogni caso dovrà essere indicato il termine entro cui l'interessato potrà esperire gli atti di cui al successivo comma 3.

3. Gli aventi diritto, entro il termine di 20 giorni decorrenti dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

4. Il responsabile dell'istruttoria, entro il termine di 20 dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 3, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo Comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

5. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste o delle sollecitazioni pervenute, deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

6. I soggetti di cui al comma 1 hanno diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli per i quali è parzialmente o totalmente precluso l'accesso per motivi attinenti alla tutela dei diritti alla riservatezza di altri soggetti coinvolti nel procedimento.

Art.38

Istanze, Petizioni e Proposte

1. Tutti i cittadini singoli o associati possono rivolgersi al Sindaco per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Possono altresì rivolgersi al Sindaco, al Segretario Comunale o al competente Responsabile Del Servizio comunale, istanze nelle quali si chiedono le ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

3. Le istanze, le petizioni e le proposte di cittadini singoli o associati, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco, al Segretario Comunale o al competente Responsabile Del Servizio comunale, che ne promuovono il tempestivo esame da parte dei competenti uffici ed organi.

4. Entro 30 giorni il Sindaco, il Segretario Comunale o il Responsabile del Servizio comunicano ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di 30 giorni ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.

5. Il Sindaco fornisce puntuale informazione sull'esito di tali forme di partecipazione al primo Consiglio Comunale, in apertura di seduta, in sede di comunicazione.

Art.39

Diritto di Accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici Comunali secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che le disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche il caso in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione Per il rilascio delle copie.

Art.40 Diritto d'Informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione. delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici. con le limitazioni previste nel precedente articolo.

2. L'ente deve di norma avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della Pubblicazione all'albo Pretorio. anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

4. La Giunta comunale adotta i Provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi enunciati dal presente statuto e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalle leggi nazionali e regionali.

Art.41 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 10% della popolazione interessata. secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3. La consultazione riguarda o l'intera popolazione del Comune oppure gli abitanti di una località, oppure le 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.

6. 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.42 Referendum Consultivo

1. In Materie 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: regionali a contenuto vincolato definito da leggi statali - provvedimenti in materia tributaria, tariffaria e di finanza locale.
4. Per un periodo di almeno 4 anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.
5. Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno 12 mesi da altra precedente consultazione anche plurima o con altra operazione di voto.
6. Soggetti promotori del Referendum Possono essere: il 15% del corpo elettorale; il Consiglio Comunale.
7. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
8. Qualora Più referendum siano Promossi nello stesso Periodo di tempo ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.
9. Il Sindaco, entro trenta giorni dalla consultazione, comunica l'esito del referendum al Consiglio Comunale che dovrà farne oggetto di discussione, di cui sarà garantita adeguata pubblicità alla Popolazione.

Art.43

Organismi di Partecipazione

1. Il Comune può promuovere la formazione di associazioni o di comitati anche su base di località, per la gestione di servizi di base di rilevanza sociale, permanenti o temporanei nei settori della scuola, della sanità, dell'assistenza e della gestione del territorio.
2. Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini che collaborano con gli organi dell'amministrazione, nell'ambito di competenze definite da apposito regolamento e con gli strumenti e le modalità dallo stesso disciplinati.

Art.44

Il Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Al fine di favorire un'idonea crescita socioculturale dei giovani nella piena e naturale consapevolezza dei diritti e dei doveri civici, verso le istituzioni e la comunità, e di promuovere, ad un tempo, la formazione dei giovani attraverso la partecipazione alla gestione delle aree della vita pubblica che maggiormente interessano i bambini e gli adolescenti, nel comune di Pettorazza Grimani è istituito il Consiglio Comunale dei Ragazzi che, nel rispetto e secondo le modalità e i limiti della disciplina del regolamento comunale, concorrerà con il Consiglio Comunale, la giunta ed il Sindaco, all'amministrazione dei settori dello sport, del tempo libero, della cultura, dello spettacolo, dell'istruzione e dell'assistenza ai giovani.

Art.45

Difensore Civico

1. Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficienza dell'Amministrazione e un corretto rapporto con i cittadini, nonché per la tutela di interessi protetti, il Consiglio Comunale può nominare, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 4/5 dei Consiglieri in carica, su comune proposta di tutte le sue componenti politiche, il Difensore Civico.

2. Il difensore civico resta in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile per un ulteriore mandato. Resta in carica fino alla nomina del successore.
3. E' compito del difensore civico esaminare su istanze dei cittadini interessati, o di propria iniziativa. situazioni di abuso, disfunzione, carenza e ritardo dell'Amministrazione comunale nei confronti dei cittadini e proporre al Sindaco e agli altri organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi. E' dovere del Sindaco e degli altri organi fornire al Difensore civico motivate risposte di rispettiva competenza.
4. Il difensore civico è eletto fra i cittadini che godono di notoria stima pubblica., in ragione della sua preparazione ed esperienza e di caratteristiche personali che garantiscano la massima di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e posseggano adeguata esperienza amministrativa.
5. Non sono eleggibili alla carica:
 - a) coloro che versano in una delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali., Provinciali e Comunali;
 - c) i membri del CO.RE.CO. sugli atti del Comune.
6. Il Consiglio può revocare il Difensore civico per gravi e ripetute inadempienze o per accertata inefficienza con le medesime modalità previste per l'elezione.
7. L'Ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
8. Al difensore civico compete una indennità mensile di carica onnicomprensiva commisurata al 10% dell'indennità di carica del Sindaco.
9. Apposito Regolamento disciplinerà il funzionamento e organizzazione dell'ufficio del difensore civico.

Art.46

Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico Presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate., suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione Primaveraile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Titolo V

Attività Amministrativa

Art.47

Obiettivi dell'Attività Amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti d'attuazione.

3. Il Comune allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché le forme di cooperazione con gli altri Comuni e la Provincia.

Art.48 **Servizi Pubblici Comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. 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 società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle forme previste dalla legge e dal presente statuto.

Art.49 **Forme di Gestione dei Servizi Pubblici**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a.) In Economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, sia opportuno costituire una Istituzione o un'azienda;
 - b.) In Concessione a terzi, quando esistano 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 Società per Azioni o a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - e.) A mezzo di Convenzioni, Consorzi, Accordi di Programma, Unioni Tra Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a Società per Azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art.50 **Aziende Speciali**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende Speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.
2. Le Aziende Speciali informano la loro attività a principi di trasparenza, efficacia, efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art.51 Struttura delle Aziende Speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore ed il Collegio di Revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti e conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art.52 Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art.53 Società per Azioni o a Responsabilità Limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata ovvero può promuoverne la costituzione sia per la gestione servizi pubblici sia per il perseguimento di finalità di sviluppo economico e sociale del territorio comunale.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e, qualora la partecipazione del Comune sia superiore al 20% del capitale sociale, deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione o nel collegio sindacale.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art.54 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art.55 Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità prescritte dal presente statuto.
4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dall'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art.56 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 del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento,

promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

3. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle Amministrazioni interessate e viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art.17, comma 9, della legge n. 127/97.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Titolo VI Uffici e personale

Capo I Uffici

Art.57 Principi strutturali ed Organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una 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 di 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 massima collaborazione tra gli uffici.

Art.58 Organizzazione degli uffici e del personale

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 dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i 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 costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art.59 Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore o al segretario comunale ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto all'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore,

Art.60 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 dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore o il segretario comunale o il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore o dal segretario comunale e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

Capo II Personale Direttivo

Art.61 Direttore Generale

1. Il sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione e secondo le prescrizioni e presupposti dettati dalla legge.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art.62 Compiti Del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi a gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta comunale.

Art.63 Funzioni del Direttore Generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a.) predispone, sulla base delle direttive stabilite, dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b.) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c.) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d.) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e.) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f.) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g.) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h.) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i.) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - j.) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare o transigere.

Art.64

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati con provvedimento del Sindaco secondo le prescrizioni del regolamento di organizzazione e del regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla giunta Comunale.
3. Ai Responsabili di unità organizzativi spettano le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo del settore in cui sono preposti al fine di assicurare la legalità., l'imparzialità., l'economicità., la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse delle attività degli uffici ed in particolare dei procedimenti amministrativi di competenza. Per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi, i Responsabili organizzano e utilizzano il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati compresa l'adozione di atti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno. anche comportanti impegni di spesa.
4. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
5. I Responsabili di unità organizzative, sono direttamente responsabili in relazione alle proprie competenze ed agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Art.65

Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a.) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - b.) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - c.) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - d.) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - e.) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - f.) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge n.142/1990.
 - g.) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - h.) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
 - i.) forniscono al direttore o al segretario comunale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - j.) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
 - k.) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

- l.) rispondono, nei confronti del direttore generale o del segretario comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art.66

Incarichi dirigenziali e di alta Specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, 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.
2. La Giunta Comunale 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, ai sensi dell'art.6 comma 4 della Legge 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art.67

Collaborazioni Esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art.68

Ufficio di indirizzo e di Controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l' esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.lgs. 504 / 92.

Capo III

Il Segretario Comunale

Art.69

Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono - stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

Art.70

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.
6. Presiede le Commissioni di gara e ne nomina i componenti.

Capo IV

La Responsabilità

Art.71

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art.72

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato da un amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art.73

Responsabilità dei Contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Capo v

Finanza e Contabilità

Art.74

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal 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.75

Attività Finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art.76

Amministrazione dei beni Comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario ed al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni, di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art.77 Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art.78 Rendiconto della Gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art.79 Attività Contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.
3. La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art.80

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 3 candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontra gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

Art.81

Tesoreria

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a.) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b.) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni.
- c.) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d.) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
- e.) I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art.82

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente o al Segretario Comunale o al Direttore generale che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

Titolo VI

Disposizioni diverse

Art.83

Iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art.84

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Titolo VII

Disposizioni Finali

Art.85

Regolamenti Comunali in Vigore

1. I Regolamenti Comunali anteriori al presente statuto restano in vigore per le parti in cui non sono con esso incompatibili.
2. Le disposizioni in essi contenute, fino alla loro modifica, vanno in ogni caso interpretate in conformità al presente statuto.