

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

STATUTO

Statuto approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 31 del 5 luglio 2000.

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Castello di Godego è ente locale autonomo il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. E' ente dotato di autonomia statutaria normativa, organizzativa e amministrativa nonché di autonomia impositiva e finanziaria e di potestà regolamentare, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, dai principi delle norme regionali e dalle norme del presente statuto;
3. L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, **ispirandosi al principio di sussidiarietà in base al quale le decisioni devono essere adottate a livello più vicino possibile ai cittadini ed alle loro formazioni sociali.**

ART. 2

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, **salvaguardando e garantendo i diritti ed i legittimi interessi dei singoli e della collettività.**
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il riconoscimento e la promozione della persona umana come valore primario, con l'attenzione ai più deboli;
 - b) la considerazione della famiglia come comunità fondamentale della vita civile e quindi promozione del suo ruolo perchè possa realizzare le proprie finalità educative;
 - c) il riconoscimento del lavoro come dovere e diritto di ogni persona con priorità di esso nei confronti degli altri fattori

della produzione;

d) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

e) 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;

f) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

g) la valorizzazione delle iniziative dirette: a mantenere i legami con gli emigranti godigesi, a favorire il loro eventuale reinserimento nella comunità e ad attuare **tutte** le possibili forme di accoglienza degli immigrati;

4) Tutti coloro che risiedono, operano e partecipano alla vita sociale nel territorio del Comune e contribuiscono, secondo il precetto costituzionale, con un'attività che concorra al progresso materiale e morale della società, costituiscono la comunità locale autonoma del Comune di Castello di Godego.

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME

DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione ed attuazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Veneto, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune e' costituita dal Centro storico e dalle seguenti borgate, Alberone, Avenali, Ca' Leoncino, Casoname, Chioggia, Motte, Quartiere Muson, San Pietro, Vegre, **Madonna**, storicamente riconosciute dalla comunità nonché della zona di rilevante pregio ambientale paesaggistico denominata "I Prai".

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 17,98 confinante con i Comuni di Riese Pio X, Loria, Castelfranco Veneto e

San Martino di Lupari.

3. Il palazzo civico, sede comunale, e' ubicato in Via G. Marconi n. 58.

4. Le adunanze degli organi 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.

ART. 5

ALBO PRETORIO

1. Nella sede municipale e' individuato un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. Il **Responsabile di area** cura l'affissione degli atti di cui al 1 comma avvalendosi di un dipendente e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castello di Godego.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI RAPPRESENTATIVI

CAPO I

NORME GENERALI

ART. 7

ORGANI ED AMMINISTRATORI COMUNALI

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Il Consiglio ed il Sindaco sono eletti direttamente dal corpo elettorale, la Giunta è nominata dal Sindaco.

2. Il Sindaco è il rappresentante del Comune.

3. Sono amministratori comunali:

- Il Sindaco

- I Consiglieri Comunali

- I componenti della Giunta Comunale

4. Il Comune provvede ad assicurare gli amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

ART. 8

DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI

1. Il comportamento degli amministratori comunali nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione nel pieno rispetto della distinzione tra le proprie funzioni, competenza e responsabilità e quelle dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri e di loro parenti ed affini fino al quarto grado. L'obbligo dell'astensione non si applica ai provvedimenti normativi e di carattere generale, quali ad esempio i piani urbanistici o i regolamenti, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti od affini fino al quarto grado.

3. I componenti la Giunta comunale aventi competenza funzionale nelle materie dell'Urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare, nel territorio comunale, attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica.

ART. 9

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Il regolamento indica il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le

deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche salvi i casi previsti e stabiliti dal regolamento. Le sedute sono comunque segrete nei casi previsti dal precedente comma 2.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, **sono curate dai responsabili di area**. Il deposito degli atti e la verbalizzazioni delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. **Il Segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale cura direttamente o tramite funzionario da lui designato, la redazione del verbale.**

Qualora il Segretario comunale sia interessato all'argomento in trattazione e debba allontanarsi dall'aula, assume le funzioni di segretario il Vice Segretario comunale, se presente, ed in assenza anche di quest'ultimo si deve procedere alla nomina di un segretario scelto fra i componenti presenti alla seduta.

Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il risultato della votazione.

5. I verbali delle sedute consiliari sono firmati dal presidente, dal segretario e dal **Consigliere** anziano presente.

6. I verbali delle sedute di Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario comunale.

7. In ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta comunale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 10

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio è **dotato** di autonomia funzionale ed organizzativa. **Il Regolamento fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Il regolamento disciplina altresì tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.**

ART. 11

COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

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 e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di buona amministrazione, legalità, imparzialità, solidarietà ed efficienza.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, e statale.
4. 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.
- 5. In particolare il Consiglio comunale:**
 - a) determina l'indirizzo politico, sociale ed economico dell'attività amministrativa e ne controlla l'attuazione;**
 - b) esercita le attribuzioni di indirizzo e di politica amministrativa con l'adozione degli atti fondamentali previsti dalla legge e dai principi generali dell'ordinamento giuridico;**
 - c) esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica;**
 - d) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni. Tali indirizzi dovranno essere definiti entro un termine che consenta al Sindaco di provvedere alle suddette nomine e designazioni;**
 - e) nomina, designa e revoca i propri rappresentanti, anche estranei al Consiglio comunale, presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente demandati dalla legge. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio comunale o entro i termini di scadenza del precedente incarico;**
 - f) nomina, designa e revoca i propri rappresentanti nelle Commissioni e negli organismi previsti dalla legge e dai regolamenti;**
 - g) approva il programma di governo del Sindaco sottoposto a votazione finale.**
- 6. Il Consiglio comunale non può delegare l'esercizio delle proprie attribuzioni.**

ART. 12

SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie urgenti.
2. Il Consiglio Comunale e' convocato con un preavviso di almeno 5 giorni per sedute ordinarie; sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione di approvazione dei bilanci di previsione e del conto consuntivo. Per le sedute straordinarie i termini di convocazione sono di almeno 3 giorni, mentre per quelle urgenti sono di almeno 24 ore. Gli eventuali atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria a disposizione dei consiglieri almeno 2 giorni prima del consiglio comunale ad eccezione di quelle urgenti, per le quali gli eventuali atti dovranno essere depositati contestualmente alla convocazione.
3. Il Consiglio e' convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento **ed in sua assenza dal Vice Sindaco ed in assenza anche di quest'ultimo dall'Assessore anziano.**

ART. 13 - COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione in proporzione a quella del Consiglio.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche religiose ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 14

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti e' l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del presidente della commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

ART. 15

COMMISSIONI COMUNALI

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni comunali con compiti di consultazione, di ricerca, di studio, di promozione e di proposta. Esse saranno composte anche da cittadini in possesso dei requisiti per la nomina a Consigliere comunale, nominati dal Consiglio comunale.
2. Le materie di competenza, la composizione, le attribuzioni, le norme relative alla nomina ed al funzionamento di dette commissioni sono stabilite nella deliberazione istitutiva delle stesse.

ART. 16

CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità.
2. 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.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere vanno indirizzate al Consiglio e presentate all'Ufficio Protocollo del Comune dove vengono immediatamente e nell'ordine temporale di presentazione, registrate a protocollo. 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.
4. Non si fa luogo alla surroga ma allo scioglimento del Consiglio quando, contestualmente o anche con atti separati presentati contemporaneamente al protocollo del Comune, si dimettano la metà più uno dei consiglieri non computando a tal fine il Sindaco.

ART. 17

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, e' subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari. Gli eventuali emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati all'ufficio protocollo del Comune almeno 24 ore prima delle sedute ordinarie e/o straordinarie. Per le sedute urgenti gli emendamenti devono essere presentati con un anticipo sulla seduta sufficiente per l'espressione dei pareri prescritti.
3. Ciascun consigliere e' tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
- 4. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e alle commissioni cui fanno parte.**
- 5. I Consiglieri comunali sono tenuti a giustificare l'assenza della seduta entro dieci giorni dalla stessa.**
- 6. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificato motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio comunale il quale delibera con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro dieci giorni.**

ART. 18

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
- 3. Il Presidente del Consiglio comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.**

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 19

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'Amministrazione del Comune.
2. Adotta gli atti di amministrazione privi di contenuto gestionale, che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge, lo statuto o i regolamenti non attribuiscono al Sindaco, al Segretario, **al Direttore Generale, ove nominato** o ai **Responsabili delle posizioni organizzative**.
3. Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
4. Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza, dell'efficacia e della trasparenza, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
5. Riferisce annualmente al consiglio sulla sua attività.

ART. 20

COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di assessori stabilito per legge, fra cui un vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, nel rispetto delle norme vigenti, scegliendoli fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 4. La Giunta comunale entra in carica dopo la nomina ed intervenuta accettazione della carica da parte degli Assessori.**

ART. 21

ELEZIONE E PREROGATIVE

1. Non possono essere nominati assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado

del Sindaco.

2. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto.
3. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

ART. 22

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La convocazione della Giunta comunale 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.

ART. 23

COMPETENZE

1. Sono di competenza della Giunta:
 - a) l'adozione delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio relative agli atti fondamentali ad esso riservati dalla legge:
 - **il progetto di bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica;**
 - **la relazione illustrativa di accompagnamento al conto consuntivo;**
 - b) l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - c) la determinazione dei modelli di rilevazione del controllo economico della gestione;
 - d) le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;
 - e) la presentazione di una relazione annuale al consiglio in occasione della discussione del conto consuntivo;
 - f) la presentazione di proposte al Consiglio di modifica delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e di rettifiche I.R.P.E.F.;
 - g) le determinazioni in materia di toponomastica;
 - h) le manifestazioni e gli incontri pubblici indetti dall'amministrazione comunale;

- i) l'indicazione delle priorità relative ai programmi in materia di acquisti, alienazioni, appalti e contratti;
- l) l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi non vincolati dalla legge o da norme regolamentari, **fatta salva la competenza dei responsabili di area per l'emanazione dei provvedimenti concessori basati su criteri generali deliberati dalla Giunta comunale;**
- m) l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili.
- n) approva il piano degli obiettivi e delle risorse e le sue variazioni determinando gli obiettivi di gestione ed i criteri di verifica affidando il raggiungimento degli obiettivi stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili degli uffici e dei servizi comunali;**
- o) determina, con riferimento agli stanziamenti del bilancio annuale e pluriennale, le indennità di funzione da corrisondersi al Sindaco ed agli Assessori tenuto conto di quanto stabilito, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 23 - commi 9 e 11 della legge 03.08.1999, n. 265, dall'apposito decreto del Ministro dell'Interno adottato di concerto con il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica;**
- p) approva il piano triennale delle assunzioni e delibera la cessazione dal servizio, il trasferimento o il comando ad altri enti del personale;**
- q) delibera l'assunzione di mutui già previsti in atti fondamentali e approvati dal Consiglio Comunale;**
- r) approva, sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria, le risultanze delle procedure concorsuali e di gara proclamandone rispettivamente i candidati dichiarati idonei e gli aggiudicatari;**
- s) determina le azioni da promuovere o alle quali resistere in giudizio, nonché le transazioni e le conciliazioni;**
- t) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale, se nominato;**

CAPO IV

IL SINDACO

ART. 24

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.
3. Nella seduta di insediamento il Sindaco presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

ART. 25

COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

b) ha la rappresentanza generale del comune;

c) sovrintende agli uffici, ai servizi ed alle attività amministrative del Comune;

d) nomina la giunta e può revocare i componenti;

e) nomina e, previa delibera di Giunta, può revocare, con provvedimento motivato, il Segretario Comunale per violazione dei doveri d'ufficio;

f) nomina, designa e revoca gli amministratori ed i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio;

g) nomina i responsabili di uffici e servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto della legge e delle norme comunali;

h) promuove la conclusione di accordi di programma;

i) determina gli orari di apertura al pubblico di uffici, servizi ed esercizi per cui ha competenza nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge;

l) convoca e presiede la giunta e il consiglio comunale;

m) acquisisce direttamente, presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'ente, informazioni ed atti anche riservati;

n) esercita le funzioni di ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.

o) nomina il direttore Generale, con le modalità di cui al successivo art. 37. Conferisce o 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 una convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore Generale.

p) Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

q) In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico e acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti previsti dall'art. 38 comma 2 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

ART. 26

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di cinque mesi dalla prima seduta del Consiglio comunale, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, consegna ai Capigruppo consiliari, il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
2. Entro il mese successivo il Consiglio comunale esamina ed approva il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale;
3. Il Consiglio comunale, qualora ritenga che il programma di governo sia tutto o in parte non più adeguato, può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.
4. Al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
5. Il Consiglio comunale definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti.
6. La verifica da parte del Consiglio comunale dell'attuazione del programma avviene entro il 30 settembre di ogni anno contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 25.02.1995, n. 77.

ART. 27

VICESINDACO

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della giunta, designa fra gli assessori il Vicesindaco, che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, nei casi previsti dalla legge.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco e, mancando diverse espresse disposizioni del

Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco, agli assessori e ai consiglieri deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

ART. 28

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, riferendone al Sindaco e all'organo collegiale.

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

3. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

4. Incarichi e deleghe vanno conferiti per iscritto.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

LA DIRIGENZA

ART. 29

IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo. Il Segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

2. Il segretario comunale:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza politico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

- c) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- e) nel rispetto delle direttive del Sindaco, sovrintende alle funzioni dei responsabili **delle posizioni organizzative** e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti.

ART. 30

VICESEGRETARIO

1. Un funzionario direttivo, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla giunta comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o impedimenti per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.
2. Il vicesegretario è nominato dal Sindaco tra i responsabili **delle posizioni organizzative**, in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

ART. 31

LA DIRIGENZA

1. Gli organi del comune, ciascuno per la propria competenza, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
2. Ai dirigenti e/o ai responsabili **di area** spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del Comune, compresa l'adozione di tutti gli atti, anche di natura provvedimentale, che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di direzione ed organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.
3. Nel rispetto dei principi sopra stabiliti, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi specifica l'attribuzione delle responsabilità gestionali.

ART. 32

INCARICHI DI DIREZIONE

1. Il Sindaco, nel rispetto della Legge, nomina i responsabili **delle posizioni organizzative**, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, anche al di fuori della dotazione organica.
2. Gli incarichi di cui al primo comma sono conferiti per un periodo non superiore al mandato del Sindaco e sono

revocabili con provvedimento motivato in relazione ai risultati conseguiti, all'attuazione dei programmi, al livello di efficacia e di efficienza dei servizi.

ART. 33

ESECUZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. All'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali provvedono i responsabili **delle posizioni organizzative** competenti per materia.

CAPO II - UFFICI

ART. 34

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del comune si attua per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non piu' per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 35

STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, e' articolata in servizi anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

ART. 36

PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle

strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale e' riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo - funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalita' di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti e doveri;
- e) modalita' organizzative della commissione di disciplina.

ART. 37

DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco può nominare il Direttore Generale del Comune in uno dei seguenti modi:

- a) mediante stipula di convenzione con altri Comuni in modo che la popolazione complessiva dei Comuni convenzionati raggiunga il numero di 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.
- b) attribuendo le funzioni al Segretario Comunale.

2. La durata dell'incarico non può essere superiore a quella del mandato del Sindaco.

TITOLO III

SERVIZI

ART. 38

FORME DI GESTIONE

1. L'attivita' diretta a conseguire, nell'interesse della comunita', obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di societa' a capitale pubblico o misto.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ART. 39

GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

ART. 40

AZIENDA SPECIALE

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dagli organi competenti dell'azienda stessa.

ART. 41

ISTITUZIONE

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultano: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1 comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali, il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità, disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti del consiglio di amministrazione, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di

esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

4. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

5. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessita' ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

6. Il direttore dirige tutta l'attivita' dell'istituzione, e' il responsabile del personale, garantisce la funzionalita' dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART. 42

NOMINA E REVOCA

1. Il Presidente, il Direttore ed i membri del consiglio di amministrazione delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal consiglio comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione. La nomina avviene sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il presidente, il Direttore ed i singoli componenti del consiglio di amministrazione possono essere revocati dal sindaco, con provvedimento motivato, in caso di mancata attuazione dei programmi e/o raggiungimento degli obiettivi prefissati o per gravi violazioni di legge.

ART. 43

SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE

PUBBLICO LOCALE

1. Negli Statuti delle società a capitale pubblico o misto devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

ART. 44

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI

E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative piu' appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attivita', ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

ART. 45

PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinche' siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attivita' di revisione potra' comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico - finanziaria dell'ente. E' facolta' del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle societa' per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attivita' dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

ART. 46

REVISORI DEL CONTO

1. I revisori del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilita' fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilita' previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potra' prevedere ulteriori cause di incompatibilita', al fine di garantire la posizione di imparzialita' ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalita' di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalita' e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli

atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze. Dovranno inoltre partecipare alle sedute del Consiglio Comunale in occasione dell'approvazione del bilancio e del conto consuntivo.

ART. 47

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicita' dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 48

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

ART. 49

PRINCIPI DI COOPERAZIONE

1. L'attivita' dell'ente, diretta a conseguire uno o piu' obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 50

CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 51

CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione dei consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi di pubblico interesse, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione istitutiva del consorzio oltre al contenuto prescritto dal successivo comma 3, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART.52

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli

interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalita' delle attivita' preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalita' previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 53

PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attivita' dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialita' e la trasparenza; a tale scopo promuove, anche in collaborazione con le associazioni e le organizzazioni di volontariato opportuni momenti di informazione sulle materie di interesse pubblico locale ed effettua ricerche per acquisire sulle stesse il parere della popolazione.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative **anche a livello di borgata** e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono riconosciute forme dirette e semplificate di tutela degli interessi mediante il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione puo' attivare forme di consultazione, per acquisire il parere su specifici problemi.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 54

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facolta' di intervenire con le modalita' e nei limiti previsti dal regolamento comunale sul procedimento.

ART. 55

ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni in forma scritta con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita in forma scritta entro il termine massimo di 60 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

ART. 56

PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La petizione, entro giorni 90 dalla presentazione, è esaminata dall'organo competente il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. Se il termine previsto al comma secondo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione immediata e personale.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO

E PARTECIPAZIONE

ART. 57

PRINCIPIO GENERALE

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini che perseguono finalità di interesse della comunità locale attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 58.

2. Favorisce l'accesso ai dati di cui e' in possesso l'amministrazione anche tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali, con particolare riguardo al bilancio di previsione.
3. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 58

ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO

1. Il Comune istituisce un apposito albo nel quale, previa istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, possono iscriversi le associazioni e le organizzazioni di volontariato che operano sul territorio.
2. Ai fini della iscrizione all'albo comunale le associazioni e le organizzazioni di volontariato dovranno produrre la documentazione prevista dall'apposito regolamento.
3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attivita' delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi rappresentativi delle stesse.
4. Il Comune potra' mettere a disposizione delle associazioni e organizzazioni di volontariato spazi e locali disciplinandone l'uso mediante apposito regolamento.

ART. 59

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini anche attraverso la costituzione di un apposito organismo di coordinamento delle varie associazioni da concordare con le stesse. Tutte le associazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi puo' promuovere la costituzione dei appositi organismi, determinando: finalita' da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalita' di acquisizione dei fondi e loro gestione.

ART. 60

INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di

natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativi.

ART. 61

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III

REFERENDUM

DIRITTI DI ACCESSO

ART. 62 - REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi o **abrogativi** in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volonta' che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attivita' amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono gia' state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo biennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 10 per cento del corpo elettorale;
 - b) il consiglio comunale.
4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilita', i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalita' organizzative della consultazione.
5. Per i referendum hanno diritto di voto gli elettori **residenti nel Comune alla data della consultazione**.

ART. 63

EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 64

DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati e' garantita la liberta' di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalita' definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad elencare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui e' applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 65

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al 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 pluralita' 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 sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

ART. 66

NOMINA

1. Il difensore civico e' nominato a scrutinio segreto e con la maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri comunali.
2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto **consecutivamente** una sola volta.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento davanti al consiglio con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e lo statuto comunale e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

ART. 67

INCOMPATIBILITA'

E DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probita' e competenza giuridico - amministrativa.
2. Non puo' essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri degli organi delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4 grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una

delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza e' pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio, **con lo stesso quorum previsto per la nomina**, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

ART. 68

MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quanto necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

ART. 69

FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico puo' intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le societa' che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

2. A tal fine puo' sentire il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

3. Il difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio e all'osservanza delle norme sulla tutela della riservatezza anche nei confronti dei proponenti di cui al comma precedente.

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

5. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il sindaco e' comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno dell'organo competente.

6. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività' del difensore civico.

7. Il difensore civico esercita il controllo di legittimità, nei limiti della denuncia, sulle delibere della Giunta e del Consiglio, su richiesta scritta, motivata, indicante le norme violate e presentata entro dieci giorni dall'affissione della delibera

all'albo pretorio, presentata da un quinto dei consiglieri comunali e relativa alle seguenti materie: appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario; assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni. Qualora venga riscontrata la illegittimità dell'atto, il difensore ne dà comunicazione al Comune entro quindici giorni dalla denuncia.

8. 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.

9. La relazione viene discussa dal consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

10. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, fare relazione al consiglio.

ART. 70

INDENNITÀ DI FUNZIONE

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità, **valida per tutto il periodo del mandato**, stabilita dal consiglio comunale.

ART. 71

DIFENSORE CIVICO PLURICOMUNALE

1. Il Comune di Castello di Godego, d'intesa con altri Comuni e/o con la Provincia, può promuovere l'istituzione di un difensore civico pluricomunale o provinciale. In tal caso il Comune non procede alla nomina del difensore civico comunale.

2. I rapporti tra Comuni e/o Provincia vengono definiti con apposita convenzione anche in deroga a quanto previsto nei precedenti artt. 66 - 70 del presente statuto.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 72

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 300 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare con l'autenticazione delle firme dei proponenti.

ART. 73

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potesta' 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 altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, ad un quinto dei membri del consiglio ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 53 del presente Statuto.
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 conformita' alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonche' per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione e' divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicita' che ne consentono l'effettiva conoscibilita'. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 74

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI

SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 75

ORDINANZE

1. I responsabili dei servizi sono competenti ad emanare ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale puo' emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicita' che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. 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 finalita' di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non puo' superare il periodo in cui perdura la necessita'.

5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

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

ART. 76

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. I regolamenti comunali anteriori al presente statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.

ART. 77

REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 4, commi terzo

e quarto, della legge 8 giugno 1990, n. 142.