

# COMUNE DI PIANEZZE

## STATUTO

Delibera n. 8 del 10/4/2003.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### **Art. 1 - Principi fondamentali.**

1. Il Comune di Pianezze è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Lo Statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del comune, in attuazione del D.Lgs n. 267/2000, "Testo unico degli enti locali".

#### **Art. 2 - Finalità**

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.
3. Il Comune rappresenta l'intera popolazione insediata nel proprio ambito territoriale e ne cura i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche, tradizionali e culturali.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a. il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b. la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - 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. 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.

#### **Art. 3 - Programmazione e forme di collaborazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, attivando ogni forma di collaborazione utile all'ottimizzazione dei servizi.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Veneto, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi della cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. In particolare verrà ulteriormente promossa e incentivata l'attività della neo-costituita Unione dei Comuni del Marosticense.

#### **Art. 4 - Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 4,97 confinante con i Comuni di Marostica, Molvena e Mason Vicentino.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella piazza IV Novembre 11.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale, eccezion fatta per il consiglio comunale che si riunisce presso la sala polivalente, ubicata nella scuola elementare. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

#### **Art. 5 - Albo pretorio**

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico 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 segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 6 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Pianezze e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 28 luglio 1950.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 28 luglio 1950.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

### **PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **TITOLO I - ORGANI DI GOVERNO**

#### **Art. 7 - Organi**

1. Sono organi di governo del Comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.
2. Nella composizione degli organi collegiali deve essere promossa la partecipazione di entrambi i sessi.

#### **Art. 8 - Consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Un apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, disciplina la convocazione e il funzionamento del consiglio e delle commissioni consiliari.

#### **Art. 9 - Competenze ed attribuzioni**

1. Il consiglio comunale esercita la 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 pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
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 l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione ai principi di solidarietà e sussidiarietà.

**Art. 10 - Sessioni e convocazione**

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e d'urgenza.
2. Il consiglio comunale è convocato dal sindaco. Può essere convocato anche su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica, ai sensi dell'art. 39 - 2° comma - del D.Lgs. n. 267/2000.
3. Compete al sindaco fissare il giorno della seduta, da rendere noto ai consiglieri mediante avvisi scritti da consegnarsi al loro domicilio almeno cinque giorni prima.
4. La consegna deve risultare da dichiarazione scritta del messo comunale.
5. Oltre a convocare il consiglio, il sindaco formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
6. Nei casi d'urgenza è necessario che l'avviso col relativo elenco sia consegnato almeno 24 ore prima, ma in questo caso, se la maggioranza dei consiglieri presenti lo richiede, ogni deliberazione può essere rinviata al giorno seguente.
7. Altrettanto resta stabilito per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

**Art. 11- Pubblicità delle sedute e durata degli interventi**

1. Il regolamento stabilisce in quali casi il consiglio comunale si riunisce in seduta segreta.

**Art. 12 - Voto palese e segreto**

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

**Art. 13 - Maggioranza richiesta per la validità delle sedute**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono validamente costituite quando è presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.

**Art. 14 - Maggioranza richiesta per l'approvazione delle deliberazioni**

1. deliberazioni del consiglio sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, fatto salvo ove siano richieste maggioranze qualificate.

**Art. 15 - Commissioni**

1. Il consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti e può istituire commissioni temporanee o speciali.
2. regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, senza diritto di voto: sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche 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.
5. Per le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere appartenente alle minoranze.

**Art. 16 - Attribuzioni delle commissioni.**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è 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:
  - a. la nomina del presidente della commissione;

- b. le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- c. le 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;
- d. i metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### **Art. 17 - Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono, senza vincolo di mandato.
2. E' consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto la maggior cifra individuale, costituita dal numero dei voti di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri. A parità di cifra individuale, la carica spetta al più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

#### **Art. 18 - 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, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emana-zione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili ed alla successiva comunicazione alla giunta ed ai capigruppo consilia-ri.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale saranno recapitati gli avvisi del consiglio comunale e ogni altra comunicazione ufficiale inerente il mandato.
5. Il consigliere è tenuto al rispetto del segreto d'ufficio.

#### **Art. 19 - 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 relative attribuzioni.

#### **Art. 20 - Giunta comunale**

1. La giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

#### **Art. 21 - Nomina e prerogative**

1. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di I grado.

#### **Art. 22 - Composizione**

1. La giunta è composta dal sindaco e da n. 4 assessori.
2. N. 2 assessori possono essere nominati tra i cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consiglieri ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa e purché non candidati alle ultime elezioni amministrative.
3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

#### **Art. 23 - Funzionamento della giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

#### **Art. 24 – Attribuzioni**

1. La giunta collabora con il sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del sindaco; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E' altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
4. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
5. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a. propone al consiglio i regolamenti;
  - b. approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al sindaco, al segretario, al direttore generale o ai responsabili dei servizi;
  - c. elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre all'esame del consiglio;
  - d. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e. dispone la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, in attuazione del regolamento consiliare;
  - f. dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - g. autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - h. 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;
  - i. esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - j. approva gli accordi di contrattazione decentrata;

k. riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

#### **Art. 25 - Deliberazione degli organi collegiali.**

1. Le sedute della giunta comunale sono validamente costituite quando è presente almeno la metà dei componenti in carica.
2. Le deliberazioni sono validamente adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### **Art. 26 - Sindaco.**

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 27- Attribuzioni di Amministrazione**

Il sindaco:

- a. ha la rappresentanza del comune, anche in giudizio, previa deliberazione della giunta comunale;
- b. nomina e revoca i componenti della giunta comunale, con facoltà di assegnare a ciascuno di essi la cura di uno o più settori specifici dell'amministrazione;
- c. provvede, sulla base di indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni ed ogni altro organismo;
- d. nomina il segretario comunale, scegliendolo tra gli iscritti all'apposito albo e può conferire allo stesso le funzioni di direttore generale;
- e. può nominare un direttore generale esterno, qualora le funzioni non siano conferite al segretario comunale e previa adeguata convenzione con altri enti secondo le disposizioni di legge;
- f. impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali;
- g. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
- h. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, i servizi, le aziende speciali ove costituite, le istituzioni e le società per azioni appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio o dalla giunta in base alle rispettive competenze;
- i. promuove ed assume iniziative per la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- j. assume attività di iniziativa di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- k. convoca i comizi per i referendum e costituisce l'ufficio per le operazioni referendarie;
- l. presenta istanze allo Stato, alla Regione o ad altri soggetti per la concessione di contributi al Comune;
- m. adotta le ordinanze previste dalla legge;
- n. 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.

#### **Art. 28 - Attribuzioni di vigilanza**

Il sindaco:

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

#### **Art. 29 - Attribuzioni di organizzazione.**

Il sindaco:

- a. convoca e presiede il consiglio comunale;
- b. convoca e presiede la giunta;
- c. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della giunta e concorre alla definizione di quelli del consiglio;
- d. esercita i poteri di polizia nelle sedute della giunta e degli organismi pubblici di partecipazione popolare dal lui presieduti;
- e. riceve le mozioni e le interrogazioni da sotto porre al consiglio comunale;

#### **Art. 30 - Attribuzioni per le funzioni statali o regionali.**

Il sindaco:

- a. sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite o conferite all'Ente;
- b. esercita le funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
- c. sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- d. emana gli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale secondo quanto previsto dalla legge.

#### **Art. 31 - Funzioni sostitutive**

- a. Il sindaco, contestualmente alla nomina degli assessori, delega un assessore, da lui prescelto, a sostituirlo in caso di assenza, sospensione o impedimento temporaneo in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- b. All'assessore predetto viene attribuita la qualifica di vice-sindaco.
- c. Il vice - sindaco sostituisce il sindaco, con pienezza di poteri, fino all'elezione del nuovo sindaco in caso di scioglimento anticipato del consiglio comunale per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del medesimo.

#### **Art. 32 - Dimissioni del Sindaco.**

- a. Le dimissioni del sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio comunale e determinano lo scioglimento del consiglio medesimo e la contestuale nomina di un commissario.
- b. Il segretario comunale dà comunicazione al prefetto della presentazione delle dimissioni del sindaco al consiglio.

## **TITOLO II - UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I – PRINCIPI E DISCIPLINA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**Art. 33 - Ordinamento degli uffici**

1. L'organizzazione degli uffici si attua secondo principi di efficienza, efficacia ed ispirandosi a criteri di autonomia operativa, professionalità e responsabilità, economicità di gestione e flessibilità;
2. La Giunta comunale disciplina con apposito regolamento l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario, al direttore generale ed ai responsabili delle aree e degli uffici e dei servizi.

**Art. 34 - Regolamento degli uffici e dei servizi.**

1. Il regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, e con il direttore e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si informa al principio secondo cui spetta agli organi di governo, nell'ambito della funzione politica di indirizzo e controllo, stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e verificarne il conseguimento da parte dei funzionari.
3. Al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, il compito di dare attuazione ai programmi approvati dagli organi istituzionali ed assicurare la funzionalità e la regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
4. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in aree.

**CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO****Art. 35 - Direttore Generale**

1. Il sindaco, sulla base dei criteri indicati nel regolamento degli uffici e dei servizi, può nominare il direttore generale.
2. La nomina deve essere preceduta dalla stipula di una convenzione con altri comuni ai sensi di legge, che disciplina sia il rapporto tra il Comune ed il direttore, sia la ripartizione di costi tra i comuni, sia il rapporto tra il direttore generale, segretario generale e responsabili dei servizi.
3. L'incarico di direttore generale deve essere conferito a una persona di comprovata professionalità ed esperienza al di fuori della dotazione organica del personale e con contratto a tempo determinato.
4. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive impartite dal sindaco.
5. A tale fine il direttore:
  - a. collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
  - b. predispone, di intesa con il sindaco e la giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
  - c. verifica nel corso dell'esercizio finanziario di intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone eventuali modifiche ed integrazioni;
  - d. sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Qualora non risulti stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale il sindaco può attribuire le relative funzioni al segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.



**Art. 36 - Il Segretario comunale.**

1. Il segretario comunale scelto nell'apposito albo, è nominato dal sindaco da cui dipende funzionalmente.
2. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del sindaco.
3. Il segretario comunale:
  - a. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e di consiglio e provvede, anche attraverso persone di propria fiducia alla stesura dei verbali;
  - b. esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi;
  - c. può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - d. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive del sindaco;
  - e. dirige la struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco;
  - f. esercita le funzioni di direttore generale, nell'ipotesi prevista dall'art. 108 - comma 4 - del D.Lgs n. 267/2000.
4. Oltre alle funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto, possono essere assegnate al segretario, con regolamento o con provvedimento del sindaco, ulteriori compiti anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile ai fini delle esigenze organizzative del comune ed in vista del raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'amministrazione.

**Art. 37 - I Responsabili di area degli uffici e dei servizi.**

1. I responsabili di area ed i responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati dal sindaco.
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 comunale e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire attività dell'ente ed ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.
4. Spetta ai responsabili di area adottare determinazioni in materia di liti, sia attive che passive, individuare il professionista, nonché autorizzare conciliazioni e transazioni.

**Art. 38 - Gestione amministrativa**

1. I responsabili direttivi nominati dal sindaco sono preposti secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione delle aree o degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
2. A tal fine ai funzionari direttivi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, nonché delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.
3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari in particolare:
  - a. assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro e all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge o in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
  - b. espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli

- atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c. curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili dell' istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
  - d. esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile,ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
  - e. assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione , nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
  - f. esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco;
4. Sono di competenza dei funzionari gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione , d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.
  5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al sindaco, alla giunta ed al consiglio, i responsabili degli uffici e dei servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazione anche di carattere discrezionale.

#### **Art. 39 - Autorizzazioni, concessioni e licenze, di competenza dei responsabili dei servizi**

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili dei servizi, nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:
  - a. il rilascio di autorizzazioni ,licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
  - b. l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti , compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.
2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti della legge.

#### **Art. 40 - Le determinazioni ed i decreti**

1. Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Gli atti del sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".
3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spese, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

### **CAPO III - UFFICI**

#### **Art. 41 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune, nell'ottica della massima efficienza a servizio del cittadino, organizza il proprio ufficio ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Adegua il

- funzionamento dei servizi e degli orari di apertura degli uffici alle esigenze della cittadinanza.
2. L'articolazione della struttura organizzativa del Comune, in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale e di gestione dei servizi, è demandata al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la cui adozione è di competenza della giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale.
  3. Il regolamento di cui al comma precedente:
    - a. disciplina le complessive dotazioni di personale e la loro articolazione, le modalità di assunzione all'impiego, i requisiti di accesso e le modalità di selezione, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dalle fonti contrattuali;
    - b. stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzioni dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la professionalità da ricoprire;
    - c. può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine;
    - d. può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, purché il Comune non abbia dichiarato il dissesto e non versi in situazione strutturalmente deficitaria, da collaboratori assunti a tempo determinato;
  4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge, dagli accordi collettivi nazionali e da quelli decentrati.
  5. Il Comune promuove l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di aggiornamento e di formazione professionale, secondo livelli minimi definiti dal regolamento di organizzazione.
  6. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi e le disposizioni vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

#### **Art. 42 - Organizzazione del lavoro**

1. Al fine di una organizzazione del lavoro efficace, efficiente e funzionale il Comune disciplina la propria attività mediante:
  - a. progetti finalizzati e programmi;
  - b. analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'organizzazione e dell'unità operativa;
  - c. individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e delle funzioni attribuite ai soggetti;
  - d. superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale;
  - e. attuazione di azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro in conformità alla legge.

### **TITOLO III - GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA E CONTABILITA'**

#### **Art. 43 - La programmazione**

1. Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della comunità il comune adotta la programmazione come metodo di intervento.
2. Gli obiettivi, le politiche di intervento e di utilizzo delle risorse sono definite mediante piani, programmi e progetti.

3. Il regolamento definisce il contenuto e le procedure di formazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale, individuando le modalità di coinvolgimento degli organi burocratici e degli uffici nel processo di programmazione.

#### **Art. 44 - Controllo interno**

1. Il comune adotta un sistema di controllo interno che si articola in un controllo di regolarità amministrativa e contabile, nel controllo di gestione secondo i principi previsti dalla legge e secondo le modalità e le procedure specificate nel regolamento di contabilità e nel regolamento degli uffici e dei servizi.
2. La rilevazione contabile dei costi prevede l'organica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi;
3. Il controllo della gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati nonché l'idoneità dell'organizzazione del Comune a garantire un ottimale livello di efficienza, produttività ed economicità nell'attività.

#### **Art. 45- Revisione economico - finanziaria**

1. Il consiglio comunale nomina, a scrutinio segreto, il revisore dei conti, in conformità a quanto disposto dalla legge.
2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia all'incarico ricevuto secondo le norme di legge, di statuto e di regolamento.
3. Il revisore, in conformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento di contabilità:
  - a. collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
  - b. esprime parere sulla proposta di bilancio di previsione e documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
  - c. esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;
  - d. attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
  - e. provvede, ogni tre mesi, alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica di gestione del servizio di tesoreria e di quello degli altri agenti contabili.
4. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione, ne riferisce immediatamente al consiglio.
5. Il revisore dei conti adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle sue attestazioni.
6. Ha diritto di accedere a tutti gli atti e documenti del Comune e può verificare la correttezza dei principi contabili utilizzati per la predisposizione dei bilanci.
7. I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico, e gli obblighi del revisore sono stabiliti da apposita convenzione sulla scorta delle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.

### **TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 46 - Servizi Pubblici**

1. Il comune può provvedere ad istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di un'attività rivolta a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, con le modalità previste dalla legge.
2. La deliberazione del Consiglio comunale con la quale si determina la gestione di un servizio pubblico deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo di società ovvero le norme regolamentari per la gestione del

servizio in una delle forme previste dalla legge e dal presente statuto. Deve inoltre disciplinare le forme, le modalità, gli organi, gli atti fondamentali, le competenze e l'eventuale dotazione patrimoniale delle stesse nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia.

#### **Art. 47 - Forme di gestione**

1. La gestione dei servizi pubblici avviene in una delle seguenti forme:
  - a. in economia quando per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b. in concessione a terzi quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c. a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d. a mezzo di istituzioni per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata costituite o partecipate dal comune qualora sia opportuno, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
  - f. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;
  - g. mediante partecipazione del Comune a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva all'Ente.
2. Il Comune può stipulare con gli organismi associativi presenti nel territorio comunale apposite convenzioni per :
  - a. la gestione dei servizi pubblici;
  - b. la gestione di servizi di pubblico interesse;
  - c. la realizzazione di specifiche iniziative a carattere generale aventi come obiettivo il soddisfacimento di bisogni e di interessi della comunità.

#### **Art. 48 - Azienda speciale**

1. Per la gestione anche di più servizi economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.
2. Sono organi dell'azienda: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
3. L'ordinamento dell'azienda è disciplinato dallo statuto ed approvato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei membri assegnati mentre l'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa con proprio regolamento . Per la nomina e la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune si applicano l'art. 42, comma 2 ,lett. m) e l'art. 50, comma 8, del D.Lgs. n. 267/2000.
4. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
5. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio tra i costi e i ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

#### **Art. 49 - Istituzioni**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale il consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali dell'ente, dotate di autonomia gestionale e prive di personalità giuridica.
2. Sono organi dell'istituzione: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
3. L'ordinamento e il funzionamento dell'istituzione è stabilito dal presente statuto e dal regolamento istitutivo. Per la nomina e la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune si applicano l'art. 42, comma 2, lett. m) e l'art. 50, comma 8, del D.Lgs. n. 267/2000.
4. Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate all'Istituzione, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
5. L'istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio tra i costi e i ricavi, compresi i trasferimenti.
6. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### **Art. 50 - Norma comune**

Ai componenti gli organi dell'azienda speciale e dell'Istituzione si applicano le previsioni di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.

#### **Art. 51 - Società miste**

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

#### **Art. 52 - Concessione a terzi**

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

## **PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **TITOLO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **CAPO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

##### **Art. 53 - Organizzazione sovracomunale**

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con l'Unione dei Comuni del Marosticense e la Comunità montana "Dall'Astico al Brenta", al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### **CAPO II - FORME COLLABORATIVE**

##### **Art. 54 - Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più 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. 55 - 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. 56 - Consorzi**

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 55, 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 azioni speciali dei comuni, in quanto compatibili.

#### **Art. 57 - Unione di comuni**

1. Il comune di Pianezze, assieme ai comuni di Marostica, Nove e Schiavon, fa parte dell'Unione dei comuni del Marosticense per l'esercizio di una pluralità di funzioni e servizi.

#### **Art. 58 - 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 modalità delle attività 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, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

### **TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 59 - Partecipazione**

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento alla formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## **CAPO I - INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

### **Art. 60 - Interventi nel procedimento amministrativo.**

1. I cittadini ed 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 che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità od il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1. hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. L'organo che dovrà emanare il provvedimento discrezionale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art. 61- Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.



3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché, adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 62- Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'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. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo 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. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art. 63 - Proposte**

1. N. 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché, dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita, al primo firmatario della proposta, la comunicazione.

### **CAPO II -ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 64 - Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 65, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

#### **Art. 65 - Associazioni**

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio, con le modalità che saranno stabilite con apposito regolamento.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### **Art. 66 - Organismi di partecipazione**

1. Il comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno il potere di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli che rappresentano interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 67 - Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria che tecnico-professionale ed organizzativa.

#### **Art. 68 - Partecipazione alle commissioni**

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

### **CAPO III - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

#### **Art. 69 - Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 20 per cento del corpo elettorale;
  - b) il consiglio comunale a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### **Art. 70 - 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. 71 - Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti della 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 disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 72 - 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 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 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 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **CAPO IV - DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 73 - Difensore civico**

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia viene istituito a livello sovracomunale, il difensore civico il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. La nomina del difensore civico, raggiunto l'accordo con i comuni aderenti, sarà deliberata, entro 180 giorni, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale, che provvederà contestualmente alla definizione delle modalità di elezione e di svolgimento del servizio, nonché dei requisiti e dei casi di incompatibilità e dell'attribuzione di un'eventuale indennità e rimborso spese.
3. Tutte le spese inerenti all'istituzione del difensore civico sono ripartite tra i comuni aderenti in proporzione alla popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente alla nomina del difensore.

## **CAPO V - BIBLIOTECA CIVICA**

### **Art. 74 - Biblioteca civica**

1. La biblioteca civica opera per agevolare la realizzazione del diritto all'educazione permanente di tutti i cittadini promovendo l'informazione e stimolando la crescita culturale e riqualificando le specificità locali.
2. Il comitato di biblioteca opera con funzioni di concorso nella formazione dell'indirizzo della politica locale. Viene eletto con voto limitato da parte del consiglio comunale, in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Ne fa parte di diritto l'assessore alla cultura.

## **TITOLO III - FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 75 - 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 100 cittadini per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **Art. 76 - 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 potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 63 del presente statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.