

COMUNE
DI
SAN PIETRO MUSSOLINO
Provincia di Vicenza

^^

STATUTO

oooooooooooooooo

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 38 del 08.07.1991, esecutiva a seguito chiarimenti espressi con deliberazione Consiglio Comunale n. 60 del 07.10.1991, esecutiva;

Modificato con:

- *deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 07/03/1995, esecutiva;*
- *deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 21/06/2013 esecutiva.*

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto dello statuto

1. Il presente statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di San Pietro Mussolino in attuazione della legge 8 giugno 1990 n. 142, sull'ordinamento delle autonomie locali.
2. I principi fondamentali dettati dal presente statuto e dalla legge vengono attuati con appositi regolamenti.

Art. 2

Finalità ed obiettivi dell'azione comunale

1. Il Comune di San Pietro Mussolino svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi nazionali e regionali, nonché quelle che ritenga di interesse per la propria comunità, al fine di valorizzare la persona, secondo i principi della solidarietà sociale dettati dalla Costituzione.
2. Ispira la sua azione ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità.
3. Il Comune di San Pietro Mussolino si propone, in particolare, di valorizzare i seguenti propri aspetti peculiari e di perseguire le seguenti finalità:
 - a) sviluppo dell'artigianato;
 - b) tutela dell'ambiente;
 - c) incentivazione dello sport, turismo e cultura;
 - d) sviluppo dell'agricoltura.

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 degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Veneto, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel 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

Collaborazione

1. Il Comune, prima di assumere e di disciplinare l'esercizio di funzioni o di servizi pubblici, valuta l'opportunità di esercitarli nelle forme di associazione e cooperazione previste dalla legge, tenendo conto dell'omogeneità dell'area territoriale interessata, delle eventuali tradizioni di collaborazioni precedenti e delle economie di gestione conseguibili.
2. Il comune, a tale scopo, promuove forme permanenti di consultazione con i Comuni contermini.

Art. 5

Stemma e gonfalone

1. Lo stemma del Comune concesso con R.D. 27 marzo 1941 è così descritto: "Troncato: d'argento e di rosso, alla croce latina capovolta d'azzurro. Circondato da due rami di quercia e d'alloro annodati da un nastro dai colori nazionali. Ornamenti esteriori da Comune (corona d'argento)".
2. Il gonfalone del Comune concesso con R.D. 27 marzo 1941 è costituito da un drappo di ml. 1 di base per ml. 2 di altezza, di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto, con l'iscrizione centrata in argento "Comune di San Pietro Mussolino". Le parti in metallo ed i cordoni argentati. L'asta verticale ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
3. Il regolamento disciplina l'uso dello stemma e del gonfalone.

Art. 6

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune ha una superficie di ha. 411 confinante con i Comuni di Chiampo (VI), Nogarole Vicentino (VI), Altissimo (VI), Vestenanova (VR).
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

TITOLO II

ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7

Competenze del Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
2. Le competenze del Consiglio Comunale sono quelle individuate dall'art. 32 della legge n. 142/1990 e successive modifiche ed integrazioni, nonché quelle fissate da altre disposizioni legislative non in contrasto con la predetta legge n. 142/1990.

Art. 8

Diritti e poteri dei consiglieri

1. Ineriscono al mandato di ciascun consigliere:
 - a) il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
 - b) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal regolamento;
 - c) il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni e i documenti necessari per espletare il proprio mandato.
2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i consiglieri comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Comunale.
3. Il regolamento disciplinerà le forme ed i modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei consiglieri.

Art. 9

Doveri dei consiglieri comunali

1. Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.
2. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano membri.

Art. 10

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono riunirsi in gruppi, anche misti, formati da almeno tre componenti, ed eleggono il loro capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capogruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal regolamento.

Art. 11

Dimissioni dei consiglieri

1. Le dimissioni del consigliere comunale sono presentate al Consiglio Comunale.

2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 12

Lavori del consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata con il seguente ordine del giorno:
 - convalida degli eletti;
 - comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
 - discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.
3. Il Consiglio Comunale deve essere convocato almeno due volte all'anno per l'esame e l'approvazione dei bilanci, dei piani e dei programmi.
4. Il Consiglio deve, inoltre, essere riunito entro sessanta giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa.
5. Il Consiglio deve essere riunito entro venti giorni quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri.
6. Almeno una volta all'anno il Consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione risultanti dalla relazione della Giunta.
7. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

Art.13

Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco convoca il Consiglio, in via ordinaria o d'urgenza, con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.
2. Nel caso di convocazione in via ordinaria, l'avviso della convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta.
3. Nel caso di convocazione in via d'urgenza l'avviso di convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno 24 ore prima.
4. La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei modi seguenti:
 - a) mediante il messo Comunale o di conciliazione;
 - b) mediante raccomandata o telegramma;
 - c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta;
 - d) mediante modalità equipollenti, previste dal regolamento.

5. L'avviso di prima convocazione può indicare anche il giorno della seconda.

Art. 14

Ordine del giorno delle sedute

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere affisso all'albo pretorio insieme all'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno viene redatto dal Sindaco.
3. Il Consiglio Comunale non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

Art. 15

Pubblicità delle sedute e durata degli interventi

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

Art. 16

Voto palese e segreto

1. Il Consiglio Comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove, a giudizio del Consiglio stesso, previa apposita votazione palese in merito, risulti preminente l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.
2. Il regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti persone avvengono in modo palese.

Art. 17

Maggioranza richiesta per la validità delle sedute

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei consiglieri assegnati.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno quattro consiglieri. In tal caso, tuttavia, non possono essere assunte deliberazioni che richiedano una maggioranza qualificata o che siano escluse esplicitamente dallo statuto o dal regolamento.
3. Il Consiglio Comunale, in seduta di seconda convocazione, non può deliberare su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione; nel caso che siano introdotte proposte di deliberazione non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima

convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri e con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 18

Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che siano richieste maggioranze qualificate e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.

Art. 19

Astenuti e schede bianche e nulle

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

Art. 20

Disposizioni generali sulle commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni temporanee per affari particolari, indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.
2. La commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio deliberi di prorogare o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.
3. Il Consiglio Comunale può, altresì, istituire commissioni consiliari permanenti per materie determinate, con compiti istruttori o consultivi.
4. Gli organi ed uffici del Comune, degli enti, delle aziende e delle strutture ad esso dipendenti sono tenuti a fornire le informazioni necessarie per soddisfare le richieste delle commissioni consiliari, ad esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia a richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione.
5. Il regolamento disciplinerà l'attuazione delle disposizioni sulle commissioni consiliari.

6. Le commissioni comunali sono costituite nel rispetto del criterio proporzionale e in modo da garantire la rappresentanza della minoranza.

Art. 21

Commissione consiliare per lo statuto e i regolamenti

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

Art. 22

Nomina dei rappresentanti del Consiglio

1. La nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso enti, aziende, istituzioni o altri organismi ad esso espressamente riservata dalla legge viene effettuata con voto limitato.

Art. 23

Regolamento interno

1. Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio e le sue modifiche sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 24

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori fino al massimo previsto dalla vigente normativa. Ai fini di una rappresentanza di entrambi i sessi, viene assicurata la presenza di ciascun genere tra i componenti della Giunta.
2. Il Sindaco dà comunicazione in ordine alla nomina della Giunta e all'individuazione del Vicesindaco nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Il Sindaco può nominare un assessore anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
4. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 25

Assessori

1. Non possono essere nominati assessori gli ascendenti e i discendenti, il coniuge, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
2. Nessuno può ricoprire la carica di assessore per più di due mandati consecutivi.
3. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto; in nessun caso vengono computati fra i presenti ai fini della validità della seduta.

Art. 26

Indirizzi generali del governo

1. La proposta degli indirizzi generali di governo è depositata, a cura del Sindaco, presso l'ufficio del Segretario Comunale almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva alle elezioni.
2. Ciascun consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento.
3. La proposta è illustrata al Consiglio Comunale dal Sindaco.
4. Dopo l'esposizione del Sindaco viene aperto il dibattito, che si conclude con l'approvazione degli indirizzi generali di governo.

Art. 27

Dimissioni e decadenza

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
4. La comunicazione delle dimissioni viene fatta per iscritto e le dimissioni si considerano presentate nel momento in cui tale comunicazione viene acquisita al protocollo comunale.
5. Le dimissioni del Sindaco possono essere comunicate anche oralmente nel corso di una seduta del Consiglio Comunale e si considerano presentate il giorno stesso.
6. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario Comunale.
7. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 28

Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 29

Competenze generali della Giunta

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune.
2. Adotta gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale e dei responsabili delle unità organizzative.
3. Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
4. Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
5. Riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.

Art. 30

Attribuzioni

1. Alla Giunta, in particolare, competono:
 - a) le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nel termine di legge;
 - b) la determinazione delle tariffe di canoni, tributi e servizi;
 - c) le proposte di rettifica IRPEF;
 - d) le determinazioni in materia di toponomastica;
 - e) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, limitatamente alle locazioni di immobili e alla somministrazione e forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
 - f) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - g) l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, tranne il caso di operazioni riguardanti immobili.

Art. 31

Adunanza e deliberazioni

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 la Giunta 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 ed il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.
4. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

CAPO III

IL SINDACO

Art. 32

Il Sindaco

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto e rappresenta la comunità.
3. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

Art. 33

Attribuzioni

1. Il Sindaco in particolare:
 - a) ha la rappresentanza generale del Comune;
 - b) sovrintende agli uffici, ai servizi, alle attività amministrative, impartendo direttive generali al Segretario Comunale;
 - c) nomina la Giunta e può revocarne i componenti;
 - d) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
 - e) promuove e assume iniziative per concludere gli accordi di programma di cui all'art. 27 della L. n. 142/1990 e gli accordi con i soggetti interessati ai fini e per gli effetti di cui all'art. 11 della L. n. 241/1990; sottoscrive, quindi, gli accordi conclusi;
 - f) nomina i responsabili degli uffici e servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna nel rispetto della legge, dello statuto e dei regolamenti comunali;
 - g) coordina gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

- h) rilascia le concessioni e le autorizzazioni edilizie;
- i) emette i provvedimenti relativi alle occupazioni d'urgenza e agli espropri;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali e di polizia amministrativa;
- m) convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale;
- n) acquisisce direttamente presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'Ente informazioni ed atti, anche se riservati;
- o) esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge;
- p) adotta le ordinanze previste dalla legge e dai regolamenti;
- q) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- r) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti quando il Segretario Comunale opera quale ufficiale rogante.

Art. 34

Incarichi e deleghe agli assessori

1. Il Sindaco può incaricare singoli assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei di attività della giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento degli uffici e dei servizi nei medesimi settori, riferendone al Sindaco e alla Giunta.
2. Il Sindaco può delegare i singoli assessori a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge; la delega non comprende il potere di emettere ordinanze.
3. Incarichi e deleghe, da conferirsi per iscritto, sono modificabili e revocabili in qualsiasi momento.

Art. 35

Vicesindaco

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli assessori il Vicesindaco, che lo sostituirà in caso di assenza o di impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla legge.
2. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, il Sindaco è sostituito dall'altro assessore in carica.

CAPO IV

DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 36

Nomine

1. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e di designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e le designazioni di sua competenza nei termini di legge.

2. Le nomine e le designazioni espressamente riservate al Consiglio dalla legge devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno cinque giorni liberi prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine.

Art. 37

Astensione obbligatoria

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

TITOLO III

PARTECIPAZIONE

Art. 38

Accesso agli atti amministrativi ed alle informazioni in possesso del Comune

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

Art. 39

Strumenti di partecipazione

1. I cittadini, singoli ed associati, partecipano all'attività amministrativa del Comune attraverso:
 - a) istanze, petizioni e proposte;
 - b) le consultazioni popolari;
 - c) i referendum consultivi;
 - d) le libere forme associative locali.

Art. 40

Istanze

1. I cittadini di età non inferiore ai 18 anni, singoli ed associati, possono rivolgere al Comune istanze per l'inizio di un procedimento amministrativo concernente interessi collettivi.
2. L'istanza deve essere presentata in forma scritta al protocollo del Comune. La firma dell'istante deve essere autenticata.

Art. 41
Petizioni

1. Numero 20 cittadini di età non inferiore ai 18 anni possono mandare al Comune petizioni.
2. La petizione consiste in una manifestazione di opinione, invito, voto o denuncia, diretta ad esporre comuni necessità o a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
3. La petizione deve essere presentata in forma scritta al protocollo comunale. Le firme dei richiedenti devono essere autenticate.

Art. 42
Proposte

1. Numero 50 cittadini di età non inferiore a 18 anni possono avanzare proposte per l'adozione di deliberazioni dirette alla migliore tutela degli interessi collettivi.
2. La proposta deve contenere il testo della deliberazione e deve essere accompagnata da una relazione che ne illustri il contenuto e le finalità.
3. Le firme dei proponenti devono essere autenticate.

Art. 43
Esame delle istanze, delle petizioni e delle proposte

1. Il Segretario Comunale trasmette le istanze, le petizioni e le proposte presentate, correlate dall'istruttoria dell'ufficio competente e del suo parere, al Sindaco entro quindici giorni dalla data di presentazione al protocollo del Comune.
2. Il Sindaco sottopone le istanze, le petizioni e le proposte all'esame dell'organo competente per materia entro trenta giorni dalla loro presentazione.
3. Il Consiglio e la Giunta si pronunciano sulle istanze, sulle petizioni e sulle proposte di loro competenza entro venti giorni dalla data di prima iscrizione all'ordine del giorno.
4. Il Sindaco ed il Segretario Comunale rispondono alle istanze, petizioni e proposte di loro competenza entro trenta giorni dalla data di presentazione.
5. Il Segretario Comunale comunica al primo dei presentatori dell'istanza, della petizione e della proposta le determinazioni che sono state assunte.

Art. 44

Consultazione della popolazione

1. Il Consiglio, al fine di acquisire elementi utili alle scelte di sua competenza, può deliberare la consultazione di particolari categorie o settori della popolazione.
2. La consultazione può essere richiesta in forma scritta da almeno il 20 per cento dei cittadini elettori o da almeno 2 associazioni iscritte nel registro di cui all'art. 46. Le firme dei richiedenti dovranno essere autenticate.
3. La consultazione non può avvenire:
 - a) per lo statuto e i regolamenti comunali;
 - b) per tutte le deliberazioni o le questioni concernenti persone;
 - c) per le deliberazioni concernenti elezioni, nomine, designazioni e revoche;
 - d) per la materia finanziaria, contabile e tributaria;
 - e) per le materie sulle quali il Comune deve provvedere entro termini fissati dalla legge;
 - f) nei casi in cui devono essere eseguiti interventi urgenti conseguenti a calamità naturali.
4. La consultazione non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
5. La consultazione della popolazione, indetta dal Sindaco, può attuarsi attraverso assemblee o a mezzo di questionari semprechè sia garantita la conoscenza da parte dei cittadini interessati.
6. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco al Consiglio comunale per le scelte alle quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti, con adeguata pubblicità, alla popolazione interessata.

Art. 45

Referendum consultivo

1. In materia di esclusiva competenza comunale è ammesso il referendum consultivo.
2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare una unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.
3. Non è ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie:
 - a) per lo statuto e i regolamenti comunali;
 - b) per tutte le deliberazioni o le questioni concernenti persone;
 - c) per le deliberazioni concernenti elezioni, nomine, designazioni e revoche;
 - d) per la materia finanziaria, contabile e tributaria;
 - e) per provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali.
4. Per un periodo di almeno 5 anni dallo svolgimento di un referendum non è ammessa la proposizione di un altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.
5. Il quesito referendario è deliberato dal Consiglio Comunale o richiesto dal 25 per cento di cittadini elettori residenti nel Comune.

6. Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.
7. Entro trenta giorni l'esito del referendum è comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale, che dovrà farne oggetto di discussione, e reso noto con adeguata pubblicità alla popolazione.
8. Le modalità di svolgimento del referendum sono disciplinate dal regolamento.

Art. 46

Valorizzazione del libero associazionismo

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale, e nel rispetto dei principi di efficienza e di efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative.
2. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti.
3. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dal Sindaco o dal Consiglio o dalle commissioni consiliari anche su invito delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto negli atti ai quali le consultazioni si riferiscono.
4. Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura alle associazioni il diritto di informazione; assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.
5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
6. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione fra Comune ed associazioni, gli eventuali rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie.
7. Il Consiglio Comunale, ai fini sopraindicati, può stabilire che le associazioni senza scopo di lucro e dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità delle cariche sociali siano iscritte in un albo dell'associazionismo tenuto presso la segreteria del Comune. La delibera che istituisce l'albo deve contenere il regolamento per la sua tenuta.

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

Art. 47

Principi organizzativi

1. Il Comune, nell'organizzazione dei suoi uffici, persegue i seguenti obiettivi:
 - a) accrescere l'efficienza dell'amministrazione anche mediante lo sviluppo del suo sistema informativo in coordinazione con quelli degli altri soggetti pubblici;

- b) razionalizzare il costo del lavoro contenendo la spesa del personale entro i vincoli delle disponibilità di bilancio;
 - c) attuare gradualmente, come previsto dalla legge, l'integrazione della disciplina del lavoro pubblico con quella del lavoro privato;
2. Lo stato giuridico del personale è disciplinato dalla legge. Il trattamento economico e i rapporti di lavoro sono regolati contrattualmente.
 3. L'amministrazione comunale si articola in unità organizzative per settori omogenei di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e l'individuazione delle relative responsabilità.
 4. Il responsabile dell'unità organizzativa organizza il lavoro dei dipendenti secondo criteri di efficienza.

Art. 48

Segretario Comunale

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica e di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con osservanza dei criteri dettati dal presente statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

Art. 49

Attribuzioni al Segretario Comunale

1. Al Segretario Comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza, direzione e coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto. In particolare il Segretario Comunale:
 - a) sovrintende alle funzioni dei responsabili delle unità organizzative e ne coordina l'attività;
 - b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
 - c) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai conseguenti atti;
 - d) esprime parere di legittimità su ogni proposta di deliberazione;
 - e) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione, avvalendosi degli uffici.
2. Al Segretario Comunale spetta, altresì, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del Comune, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, di controllo. A tal fine il Segretario Comunale:
 - a) cura l'attuazione dei programmi definiti dagli organi di governo, avvalendosi dei responsabili delle unità organizzative;

- b) determina i criteri generali di organizzazione degli uffici, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco, definendo, in particolare, l'orario di servizio, l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;
- c) adotta gli atti di gestione del personale in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto, dal contratto collettivo di lavoro o da altre disposizioni normative.

3. Spetta, inoltre, al Segretario Comunale:

- a) presiedere le commissioni di gara e le commissioni di concorso per l'assunzione del personale;
- b) rogare, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni o appalti di opere; in tal caso alla stipula del contratto provvede il Sindaco;
- c) stipulare i contratti nei quali non interviene quale ufficiale rogante.

Art. 50

Determinazioni del Segretario Comunale

1. Gli atti procedimentali del Segretario Comunale, non aventi natura tipica, adottati nelle materie riservate alla sua competenza, sono denominati determinazioni.
2. La determinazione viene adottata previa istruttoria della formale proposta demandata all'ufficio competente; sulla proposta, se necessari, devono essere resi il parere di regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato e il parere di regolarità contabile, nonché l'attestazione di copertura finanziaria, da parte del responsabile di ragioneria.
3. Le determinazioni vengono datate, numerate progressivamente e raccolte in un apposito registro della cui tenuta è responsabile il Segretario Comunale o il dipendente dallo stesso incaricato;
4. Le determinazioni sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi; contestualmente all'affissione all'albo pretorio sono trasmesse al Sindaco e comunicate ai capigruppo consiliari, salvo specifiche disposizioni di legge.
5. Le determinazioni sono efficaci dal momento dell'inizio della loro pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 51

Responsabili delle unità organizzative

1. Alla direzione delle unità organizzative in cui è organizzata la struttura sono preposti, con le modalità previste dal regolamento, impiegati con qualifica apicale.
2. Gli impiegati con qualifica apicale sono responsabili dell'attuazione dei programmi, dei progetti e dei servizi di competenza dell'unità organizzativa, nonché delle risorse umane e materiali assegnate all'unità stessa. Essi esprimono i pareri di cui all'art. 53 della legge n. 142/90 in riferimento al servizio svolto; il responsabile di ragioneria, inoltre, rende l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 55, comma 5, della legge n. 142/1990.

Art. 52

Esecuzione delle deliberazioni

1. L'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali viene assegnata dal Segretario Comunale ai responsabili delle singole unità organizzative.

Art. 53

Rinvio alla normativa regolamentare

1. Il regolamento detta, ad integrazione di quanto stabilito dalla legge e dalle disposizioni del presente statuto, le norme per disciplinare l'organizzazione degli uffici e del personale.

TITOLO V

SERVIZI

Art. 54

Finalità e modalità di disciplina dei pubblici servizi

1. Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi di legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.
2. La deliberazione del Consiglio comunale, con la quale si determina la gestione di un servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo di società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dalla legge.

Art. 55

Nomina, surroga e revoca degli amministratori di aziende e di istituzioni

1. Gli Amministratori di aziende e istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Non possono essere nominati i Consiglieri comunali, gli Assessori, il revisore dei conti, i dipendenti del Comune e delle sue aziende e istituzioni.
3. I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato presso la Segreteria del Comune.
4. Con le modalità di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di quarantacinque giorni dalla vacanza.
5. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

Art. 56

Istituzioni per la gestione di servizi pubblici

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

Art. 57

Partecipazione a società di capitali

1. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale e promuoverne la fondazione.
2. Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al venti per cento, lo statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile.

Art. 58

Rappresentanza del Comune presso società di capitali e strutture associative

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e delle strutture associative è il Sindaco oppure un Assessore o un consigliere comunale da esso delegato.
2. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio Comunale sull'andamento delle società di capitali.

TITOLO VI

FINANZE E CONTABILITA'

Art. 59

Controllo economico interno della gestione

1. Il controllo economico interno è svolto dal revisore dei conti.
2. Il bilancio del Comune, in aggiunta alla copia redatta nelle forme previste dalla legge, può essere strutturato anche secondo altre forme, tali da consentire tecniche di controllo economico di gestione.

3. I regolamenti che danno esecuzione al presente statuto indicano le tecniche e i modelli da seguire per l'espletamento del controllo economico di gestione.

Art. 60

Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti svolge le funzioni attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Esercita il controllo di gestione esaminando, in particolare, il raggiungimento di obiettivi e di standard.
3. Collabora nelle funzioni di controllo ed indirizzo del Consiglio Comunale.
4. Ha funzioni di indirizzo ed impulso, cooperazione ed assistenza, verifica e controllo per conseguire la migliore efficacia ed efficienza, economicità e produttività sia nelle azioni quanto nella gestione dell'ente.
5. Il revisore dei conti ha la collaborazione del Segretario Comunale che provvede a fornire informazioni e dati disponibili.
6. Il revisore dei conti, nell'esercizio delle sue funzioni, può acquisire documenti ed atti del Comune.
7. Può, inoltre, chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune e ai rappresentanti di esso in aziende, istituzioni, società od altri organismi.
8. Il Sindaco può invitare il revisore dei conti alle riunioni del Consiglio e della Giunta. In tal caso, se richiesto da chi ha la presidenza della riunione, il Revisore fornisce spiegazioni sulla propria attività.

Art. 61

Motivazione delle deliberazioni consiliari

1. Il revisore dei conti, a richiesta, esprime i pareri sui bilanci, piani e programmi.
2. Il Consiglio comunale, nei casi di cui il comma 1, deve tenere in considerazione specifica anche le relazioni, i rilievi e le proposte del revisore dei conti e, conseguentemente, motivare le proprie decisioni.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 62

Revisione dello statuto

1. Ogni modifica al presente statuto deve essere deliberata dal Consiglio comunale con il procedimento stabilito dall'art 4-comma 3, della legge 8 giugno 1990, n.142.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione del nuovo statuto che sostituisce il precedente; l'abrogazione ha effetto dal giorno dell'entrata in vigore del nuovo statuto.
3. L'iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla sua reiezione.

Art. 63

Interpretazione dello statuto

1. Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione delle norme del presente statuto secondo le regole legali sull'interpretazione delle norme giuridiche di cui alle disposizioni preliminari al codice civile.
2. La deliberazione interpretativa deve essere adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 64

Regolamenti comunali

1. Il Comune, nel rispetto della legge e delle norme del presente statuto, adotta regolamenti per disciplinare la sua organizzazione, le materie di sua competenza, l'esercizio delle sue funzioni e le materie ad essi demandate dalla legge e dallo statuto.
2. La disciplina dei contratti del Comune è fissata nel regolamento dei contratti. Il regolamento, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, stabilisce:
 - a) le forme di contrattazione per i vari tipi di contratto;
 - b) le modalità di pubblicizzazione degli avvisi di gara, ad integrazione e specificazione di quelle previste dalla legge o dai regolamenti generali;
 - c) i lavori, le provviste ed i servizi che devono essere eseguiti in economia, i soggetti che possono disporre la loro esecuzione, le modalità per il loro svolgimento ed i limiti di spesa entro i quali è possibile provvedere.
3. Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.
4. Ogni regolamento deve essere deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Esso è pubblicato all'albo pretorio, unitamente alla deliberazione di approvazione, per quindici giorni consecutivi.
5. Dopo il controllo da parte del Comitato regionale di controllo il regolamento è ripubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi; esso entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 65

Norma transitoria

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.
2. Le disposizioni che adeguano lo statuto al capo II della legge n. 81/1993 e successive modifiche ed integrazioni si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate in base alla legge citata.

oooooooooooooooooooooooo