

COMUNE DI ZERMEGHEDO

STATUTO

Approvato con delibera n. 16 del 07/03/1996

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1- OGGETTO DELLO STATUTO

1. Il presente statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del comune di Zermeghedo, in attuazione della legge 8 giugno 1990, n. 142, sull'ordinamento delle autonomie locali e coordinata con le successive modifiche e integrazioni.
2. L'organizzazione comunale si realizza mediante i principi fondamentali dettati dalle leggi e dal presente statuto, attraverso appositi regolamenti.

ART. 2 - FINALITÀ' E OBIETTIVI DELL'AZIONE COMUNALE

1. I. 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 locale.
3. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il sostegno alla reale razone di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona e della famiglia;
 - b) la tutela delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - c) la partecipazione effettiva di tutti i cittadini *all'organizzazione* politica, economica, sociale e culturale del paese;
 - d) il diritto allo studio , al lavoro, alla sicurezza sociale, alla salute, allo sport, al tempo libero, l'assistenza agli anziani ed agli emarginati, assicurando loro i servizi fondamentali;
 - e) la garanzia di condizioni di pari opportunità tra uomo e donna

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 suo territorio.

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

ART. 4 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del comune di Zermeghedo si estende sulle ultime propaggini dei monti Lessini. Confina con i Comuni di Montebello Vicentino, Montecchío Maggiore, Montorso Vicentino.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può deliberare di riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, nell'ambito del territorio comunale, dandone adeguata pubblicizzazione.

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 di Zermeghedo, con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone Comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, possono essere concessi su autorizzazione del Sindaco.

TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE

Capo I - ORGANI PREVISTI

ART. 7 - ORGANI

1. Sono Organi del comune, il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. *Sono* Organi elettivi il Sindaco ed il Consiglio Comunale.

Capo II - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

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 funzionali è, da esercitarsi nei limiti stabiliti dalla legge 08.06.1990 n. 142 e successive modifiche ed integrazioni.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e in particolare dall'articolo 32 della legge 8 giugno 1990 n.142, svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e *nelle norme regolamentari*.
4. *Impronta l'azione* complessiva dell'Ente ai *principi di pubblicità, trasparenza e legalità* ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
5. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, tenendo anche conto della programmazione provinciale, regionale e statale.
6. 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.
7. Ispira la propria azione al principio di solidarietà

ART. 9 - 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 e uffici comunali, dagli enti e dalle strutture dipendenti dal comune le informazioni e i documenti necessari per espletare il proprio mandato, compresi i pareri tecnici.
2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i Consiglieri comunali si possono avvalere dell'ausilio tecnico del Segretario Comunale.
3. Il regolamento disciplinerà le forme e i modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei Consiglieri.

ART. 10 - 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. 1 Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e a quelle delle commissioni delle quali siano membri.
3. Il Consigliere Comunale ha il dovere di eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 11 - GRUPPI CONSILIARI

1. 1 Consiglieri si riuniscono in gruppi formati di almeno tre componenti, ed eleggono il loro capogruppo.
2. E' ammesso il gruppo misto, intendendosi per tale il gruppo formato da Consiglieri eletti in liste diverse.
3. 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.
4. Ciascun gruppo può anche essere formato da due Consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
5. Il Consigliere unico eletto in una lista e che non decida di fare parte di un gruppo misto ha le prerogative dei capigruppo.
6. Le modalità di formazione e il funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal regolamento.

7. Le *delibere* della Giunta sono trasmesse solo ai capigruppo che abbiano comunicato al Sindaco la loro qualifica.

ART. 12 - DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni del Consigliere Comunale sono presentate al Consiglio.
2. Sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e diventano efficaci subito *dopo* la surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

ART. 13 - 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:
 - a) convalida degli eletti;
 - b) comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta; c) discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo.
3. Il Consiglio Comunale deve essere convocato almeno due volte l'anno per l'esame e l'approvazione dei bilanci, dei piani e dei programmi e almeno una volta l'anno per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione risultanti dalla relazione della Giunta.
4. *Il Consiglio Comunale, nell'esame dei bilanci, dei piani e dei programmi, deve tenere* in considerazione specifica anche le relazioni, i rilievi e le proposte del revisore dei conti e, conseguentemente, motivare le proprie decisioni.
5. Il Consiglio deve, inoltre, essere riunito entro sessanta giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa da parte di uno o più Consiglieri.
6. Il Consiglio deve essere riunito entro venti giorni quando lo richieda un quinto dei Consiglieri.
7. I verbali relativi alle deliberazioni del Consiglio sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.
8. Il Consiglio è presieduto di norma dal Sindaco e in sua assenza dal Vicesindaco. In assenza anche del *Vicesindaco dal* Consigliere anziano.
9. E' Consigliere anziano il Consigliere presente nella seduta del Consiglio, eletto con il maggior numero di voti e, in caso di parità di voti, il più anziano in età, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.
10. Il Consiglio Comunale vota la mozione di sfiducia che viene presentata secondo le modalità e quant'altro stabilito dall'articolo 37 della legge n. 142/90

ART. 14 - 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 ed il luogo della riunione.
2. Gli adempimenti previsti nel comma precedente, in caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco o per altri motivi previsti dalla legge, sono assolti dal Vicesindaco.
3. Nel caso di convocazione in via ordinaria l'avviso della convocazione deve essere notificato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta.

4. Nel caso di convocazione in via d'urgenza il termine previsto al comma precedente è ridotto a *un* giorno libero.
5. La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:
 1. mediante il messo comunale o di conciliazione;
 2. mediante telegramma o raccomandata;
 3. mediante consegna dell'avviso a mano all'interessato, che sottoscrive per ricevuta;
 4. mediante modalità equivalenti, previste dal regolamento.Le convocazioni in via d'urgenza non possono essere effettuate tramite raccomandata.
6. L'avviso di prima convocazione può indicare anche il giorno della seconda.

ART. 15 - ORDINE DEL GIORNO DELLE SEDUTE

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere affisso all'albo pretorio insieme all'ordine del giorno.
2. L'ordine *del giorno* viene redatto dal Sindaco
3. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.
4. In casi particolari e, con l'unanime consenso dei Consiglieri presenti, il Consiglio Comunale può discutere su argomenti non inseriti all'ordine del giorno.

ART. 16 - PUBBLICITA' 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 di durata degli interventi dei Consiglieri.

ART. 17 - VOTO PALESE E SEGRETO

1. Il Consiglio Comunale, su deliberazioni non concernenti persone, vota in modo palese ad esclusione delle deliberazioni ove sia preminente, a giudizio del Consiglio Comunale con apposita votazione in merito, su proposta anche di un solo membro del Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del Consigliere.
2. Le votazioni su deliberazioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

ART. 18 - MAGGIORANZA RICHIESTA PER LA VALIDITÀ' DELLE SEDUTE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei Consiglieri in carica, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.
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 comunali.

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 in cui siano introdotte proposte 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 la presenza di almeno la metà dei Consiglieri comunali in carica.

ART. 19 - MAGGIORANZE PER L'APPROVAZIONE DELLE DELIBERE

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto con un numero favorevole minimo di quattro Consiglieri, salvo che siano richieste maggioranze qualificate stabilite per legge, statuto o regolamento e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti, nonché sulle *schede* bianche e nulle.

ART. 20 - 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 fra 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 fra 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 non si tiene conto:

a) dei Consiglieri che durante le votazioni palesi, si astengono o non rendono dichiarazione di voto;

b) dei Consiglieri che nelle votazioni segrete, dichiarano di astenersi o non depositano la scheda nell'urna, nonché delle schede bianche e nulle.

ART. 21- 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. La commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio deliberi di prorogarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.

2. Il Consiglio Comunale può, inoltre, istituire commissioni consiliari permanenti per materie determinate, con compiti istruttori, consultivi e di iniziativa presso il Consiglio Comunale.

3. Salvo diverse disposizioni di legge, le commissioni permanenti e temporanee comunque decadono con il rinnovo del Consiglio Comunale.

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

5. Il regolamento disciplinerà l'attuazione delle disposizioni sulle commissioni consiliari, la loro organizzazione e funzionamento.

6. Le commissioni consiliari comunali sono costituite nel rispetto del criterio proporzionale e in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze.
7. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, rappresentanti di organismi associativi, forze sociali, politiche ed economiche, nonché avvalersi del contributo di esperti per l'esame di specifici argomenti.
8. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
9. Il Consiglio Comunale può deliberare che le commissioni consiliari possano avvalersi di un prefissato numero di competenti membri esterni, che saranno nominati dalla commissione stessa nel rispetto del criterio proporzionale.
10. Nella delibera di nomina, ai membri delle commissioni consiliari, compresi eventuali esterni, •può essere riconosciuta un'indennità, comunque in misura non superiore a quella prevista per i Consiglieri comunali e comunque nel rispetto delle leggi vigenti.

ART. 22 - NOMINE

1. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e designazioni, di competenza del Sindaco, dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Le nomine e le designazioni espressamente riservate al Consiglio dalla legge o dallo statuto, devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno cinque giorni prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine.

ART. 23 - NOMINE CON RAPPRESENTANZA DELLE MINORANZE

1. Qualora una norma riservi al Consiglio Comunale la nomina di propri rappresentanti in commissioni, enti, aziende, istituzioni o altri organismi e sia prevista anche la rappresentanza delle minoranze, si procederà con voto limitato, secondo le modalità stabilite nel regolamento, salvo diverse disposizioni di legge.

ART. 24 - REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO

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. 1

Capo II - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 25 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da due Assessori, nominati dal Sindaco, fra cui il Vicesindaco.
2. Il Sindaco dà comunicazione in ordine alla nomina della Giunta e del Vicesindaco, nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni.
3. Gli Assessori possono essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

4. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di parola e senza diritto di voto; in nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

ART. 26 - INELEGGIBILITÀ' E INCOMPATIBILITÀ' ALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Nessuno può ricoprire la carica di Assessore per più di due mandati consecutivi.
2. Non possono essere nominati Assessori il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. Agli Assessori è vietato di ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque *sottoposti* al controllo e alla vigilanza del comune.
4. Le altre cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Assessore sono stabilite dalla legge.

ART. 27 - INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

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

ART. 28 - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale su una proposta del Sindaco o 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 nell'ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla data di presentazione.
5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario in base alle leggi vigenti.

ART. 29 - CESSAZIONE DEGLI ASSESSORI IN CARICA

1. I singoli Assessori cessano dalla carica per: morte, dimissioni, revoca, decadenza.
2. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco.
3. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
4. La decadenza degli Assessori, nei casi previsti dalla legge, è accertata e dichiarata dal Sindaco.

5. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, decaduti o revocati, provvede il Sindaco, che deve dare comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

ART. 30 - COMPETENZE GENERALI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune; ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza e opera attraverso deliberazioni collegiali. Collabora inoltre con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali e politico-amministrativi del Consiglio Comunale.

2. Riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività, con apposita relazione.

3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

4. Compie, comunque, gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale e dei responsabili delle unità organiche zzative.

ART. 31- ATTRIBUZIONI

1. Alla Giunta Comunale, in particolare, competono:

a) le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio relative agli atti fondamentali ad esso riservati dalla legge;

b) l'adozione di provvedimenti generali inerenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, e lo scaglionamento nel tempo del piano annuale delle assunzioni approvato dal Consiglio;

c) la determinazione dei modelli di rilevazione del controllo economico della gestione;

d) le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;

e) la presentazione di una relazione annuale al Consiglio in occasione della discussione del conto consuntivo;

f) la determinazione delle tariffe, dei canoni, tributi e servizi; g) le proposte di rettifiche delle dichiarazioni IRPEF;

h) le determinazioni in materia di toponomastica;

i) le manifestazioni e gli incontri pubblici indetti dall'amministrazione comunale; l) le spese *che* impegnino i bilanci per gli esercizi successivi limitatamente alla locazione di immobili ed alle forniture di beni e servizi a carattere continuativo;

m) l'indicazione delle priorità relative ai programmi in materia di acquisti, alienazioni appalti e contratti;

n) l'erogazione di contributi, indennità, *compensi* e rimborsi ad amministratori, dipendenti o a terzi, non vincolati dalla legge o da norme regolamentari;

o) l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni; p) il conferimento di incarichi professionali.

ART. 32 - ADUNANZE 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 di Giunta possono essere invitati tutti coloro che la Giunta ritenga opportuno sentire.
3. Le riunioni di Giunta sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. In ogni caso la validità della seduta è subordinata alla presenza del Sindaco o del Vicesindaco. -
4. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte da chi la presiede e dal Segretario Comunale. Per quanto riguarda le modalità della votazione, di regola, questa è in forma palese, a meno che il Sindaco o un Assessore richieda la votazione segreta, e che tale proposta sia previamente approvata.
5. Le deliberazioni sono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. Per il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dallo statuto per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Capo III - IL SINDACO

ART. 33 - INELEGGIBILITÀ' E INCOMPATIBILITÀ' ALLA CARICA DI SINDACO

1. Chi ha ricoperto per *due* mandati *consecutivi* la carica di Sindaco non é, allo scadere del mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
2. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze in enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del relativo comune.
3. Le altre cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco sono stabilite dalla legge.

ART. 34 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO PERMANENTE, RIMOZIONE, DECADENZA, DECESSO DEL SINDACO

1. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale. La comunicazione viene fatta per iscritto e le dimissioni si considerano presentate nel momento in cui la comunicazione sia acquisita al protocollo comunale.
- 2. Le dimissioni del Sindaco, che determinano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio Comunale, diventano irrevocabili e producono i loro effetti trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale.
3. 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 alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 35 - FUNZIONI E COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, e in particolare:
 - a) ha la rappresentanza generale del comune;

- b) sovrintende agli Uffici, ai servizi, alle attività amministrative, impartendo direttive al Segretario Comunale;
- c) nomina la Giunta e può revocarne i componenti;
- d) nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune in enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio; non può nominare il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado;
- e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto della legge e delle norme comunali;
- f) promuove e assume iniziative per concludere gli accordi di programma di cui all'articolo n. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e gli accordi con i soggetti interessati ai fini e per gli effetti di cui all'articolo 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241; sottoscrive, quindi, gli accordi conclusi;
- g) *coordina* gli orari *degli* esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli *orari* di apertura al pubblico degli uffici periferici dell'amministrazione pubblica, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- h) rilascia autorizzazioni commerciali e di polizia amministrativa;
- i) rilascia le concessioni e le autorizzazioni edilizie,
 - 1) emette i provvedimenti relativi alle occupazioni d'urgenza e agli espropri;
- m) adotta le ordinanze previste dalle leggi e dai regolamenti;
- n) stipula i contratti in rappresentanza del comune, qualora gli stessi siano rogati dal Segretario Comunale;
- o) acquisisce direttamente presso -uffici, servizi, istituzioni e aziende *appartenenti* all'ente informazioni e atti, anche riservati;
- p) controlla l'attività urbanistica ed edilizia;
- q) nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia, municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, applicando al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative;
- r) convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, formandone il relativo ordine del giorno;
- s) risponde direttamente, o delega un Assessore a farlo, entro 30 giorni, alle interrogazioni ed a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri Comunali. Nel rispetto del termine di 30 giorni, la risposta dovrà essere resa in Consiglio Comunale oppure direttamente al Consigliere *interrogante*;
- t) a seguito di istanze, petizioni e proposte, formulate da cittadini singoli o associati, comunica agli interessati, direttamente o tramite un suo delegato, entro trenta giorni lo stato dell'istruttoria e entro un ulteriore termine di trenta giorni le determinazioni conclusive. Inoltre fornisce puntuale informazione sull'esito di tali forme di partecipazione nel primo Consiglio Comunale, in apertura di seduta, in sede di comunicazioni;
- u) esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge;
- v) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- z) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze e attribuzioni a uno o più Assessori e o Consiglieri comunali. La delega comunque non comprende il potere di emanare ordinanze.

ART. 36 - INCARICHI E DELEGHE AGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco può incaricare singoli Assessori di curare l'istruttoria in determinati settori relativi alle competenze della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici nei medesimi settori, riferendone al Sindaco e alla Giunta
2. Il Sindaco può delegare gli Assessori a compiere atti di sua competenza nei casi e per le funzioni indicati dalla legge e dal presente statuto.
3. Incarichi e deleghe vengono conferite, modificate e revocate in qualsiasi momento per iscritto.

ART. 37 - VICESINDACO

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa tra gli Assessori il Vicesindaco, che lo sostituirà in caso di assenza o 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. 38 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA

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

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 39 - VALORIZZAZIONE DEL LIBERO ASSOCIAZIONISMO

1. Il comune, al fine di garantire il *concorso* della comunità nell'azione comunale, e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative, anche di espressione religiosa, senza scopo di lucro e la cooperazione con le stesse.
2. Il comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti, compatibilmente con le proprie risorse finanziarie e nel rispetto della legge.
3. La consultazione degli organismi associativi é promossa ed attuata dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio Comunale o dalle commissioni consiliari, per le rispettive competenze, anche su richiesta delle associazioni. Gli esiti delle consultazioni vengono messi agli atti.
4. Il comune, *secondo* le modalità previste dal regolamento, assicura alle associazioni il diritto di informazione e favorisce la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organismi consultivi comunali; assicura l'accesso alle strutture e ai servizi comunali.

5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale e sanitario, religioso, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero e in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
6. Sono altresì considerate di interesse collettivo le associazioni di operatori del settore economico-produttivo.
7. Il comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.
8. Ai fini sopraindicati le associazioni che non abbiano scopo di lucro e siano dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità delle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili, sono iscritte in un Albo dell'associazionismo tenuto presso la segreteria del comune.

ART. 40 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il comune promuove la formazione di organismi di partecipazione a competenza generale o territoriale, con particolare riferimento ai servizi pubblici di rilevanza sociale: scuola, sanità, assistenza, ambiente e gestione del territorio.
2. Tali organismi di partecipazione collaborano, nell'ambito della propria competenza definita dal regolamento e con strumenti resi disponibili dal comune, con gli organi comunali. Essi possono formulare proposte all'amministrazione.
3. Il comune consulta detti organismi sui provvedimenti di rispettivo interesse, redigendo verbale degli esiti delle consultazioni e può loro delegare la gestione di pubblici servizi.
4. L'elezione alle cariche avviene con metodo democraticamente garantito e definito in apposito regolamento, con la partecipazione, opportunamente pubblicizzata, della generalità dei cittadini interessati allo specifico organismo partecipativo.

ART. 41- CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE DEL COMUNE

1. La consultazione della popolazione del comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale.
2. La consultazione, oltre che promossa dagli organi comunali, può anche essere richiesta da almeno il dieci per cento della popolazione residente di età superiore a sedici anni, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. La consultazione promossa da un organo comunale può riguardare o l'intera popolazione del comune *oppure gli* abitanti di un quartiere, oppure singole categorie o gruppi sociali.
4. La consultazione, che può avvenire anche a mezzo di questionari o in altre forme, è indetta dal Sindaco, il quale assicura una adeguata pubblicità preventiva, la conduzione democratica dell'assemblea e la corretta acquisizione da parte degli organi comunali dei pareri e delle posizioni emerse.

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

ART. 42 - REFERENDUM CONSULTIVO

In materia di esclusiva competenza comunale é ammesso il referendum consultivo.

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.

Non è ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie: a) tributi e tariffe;

b) provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali; c) atti e deliberazioni riguardanti persone;

d) bilanci annuali e pluriennali e conti consuntivi;

Per un periodo di almeno quattro anni dallo svolgimento di un referendum, non é ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.

Il quesito referendario è proposto dalla maggioranza assoluta del Consiglio Comunale con riferimento ai Consiglieri assegnati o da un comitato promotore di almeno cinque cittadini che abbia raccolto, su fogli che riportino il quesito, numerati progressivamente e vidimati dal Segretario Comunale, le firme di una percentuale di almeno il venti per cento di cittadini elettori residenti nel comune.

Spetta al Consiglio Comunale determinare, previa attestazione del Segretario Comunale sulla regolarità formale degli atti, l'inesistenza di cause ostative ai sensi dei precedenti commi, la conseguente ammissibilità del referendum e le procedure atte a garantire un corretto svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio.

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

Entro 30 giorni dalla deliberazione consiliare di cui al precedente comma, il Sindaco convoca il corpo elettorale per una domenica successiva; costituisce i seggi elettorali formati, alla presenza dei capigruppo consiliari e del comitato promotore ove costituito, con estrazione a sorte di un presidente e due scrutatori (con osservanza, in quanto applicabile, della disciplina regionale del referendum consultivo); vigila sulla regolarità delle operazioni. Il presidente del seggio nomina il Segretario.

Entro 30 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 cittadinanza.

ART. 43 - ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE DI CITTADINI SINGOLI O ASSOCIATI

1. I cittadini, singoli o associati, partecipano all'attività amministrativa del comune attraverso istanze, petizioni e proposte, da presentare in forma scritta al comune, rivolte al Sindaco.
2. Le istanze sono interrogazioni presentate in forma singola o collettiva, con le quali si chiede ragione su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

3. Le petizioni consistono in richieste, sottoscritte da almeno cinque cittadini elettori, dirette a esporre comuni necessità o a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
4. Le proposte consistono in richieste, sottoscritte da almeno cinquanta cittadini elettori, per l'adozione di deliberazioni dirette alla migliore tutela degli interessi collettivi. Le stesse devono contenere il testo della deliberazione ed essere accompagnate da una relazione che ne illustri contenuto e finalità.
5. Entro trenta giorni dal ricevimento, in forma scritta, il Sindaco o un suo delegato comunica ai cittadini interessati lo stato dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di trenta giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.
6. Il Sindaco fornisce puntuale informazione sull'esito di tali forme di partecipazione nel primo Consiglio Comunale, in apertura di seduta, in sede di comunicazioni.

ART. 44 - ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI E ALLE INFORMAZIONI IN POSSESSO DEL COMUNE

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

ART. 45 - DIFENSORE CIVICO

1. Il comune può nominare un difensore civico a competenza comunale o sovracomunale.

2. Nel caso di difensore civico a competenza comunale, questi è nominato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al comune. Se non si raggiunge tale maggioranza, si procederà per altro nominativo.

Previa adeguata pubblicizzazione, l'individuazione dei candidati, deve avvenire mediante adesione degli interessati accompagnata da dettagliato curriculum.

Sono requisiti per la carica: essere cittadino elettore del comune, avere titoli di studio di scuola media superiore, adeguata esperienza amministrativa, notoria stima pubblica. Ai fini della nomina, si applicano al difensore civico le norme in materia di incompatibilità stabilite per il Consigliere Comunale. Il Consiglio può revocare il difensore civico comunale per gravi e ripetute inadempienze, o per accertata inefficienza. Al difensore Civico Comunale sono forniti sede e strumenti adatti. Il Consiglio Comunale può stabilire una indennità non superiore al 50% dell'indennità spettante al Sindaco, oltre ai rimborsi e spese di legge.

3. Nel caso di difensore civico a competenza sovracomunale il candidato alla carica, segnalato, è nominato con voto a maggioranza assoluta dei Sindaci interessati, e con il voto favorevole in ciascun comune, della maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Sono requisiti per la carica: essere cittadino elettore di uno dei Comuni facenti parte del territorio interessato, avere titolo di studio di scuola media superiore, adeguata esperienza amministrativa, notoria stima pubblica. Ai fini della nomina, si applicano al difensore civico sovracomunale le norme in materia di incompatibilità stabilite per il Consigliere Comunale.

L'assemblea dei Sindaci, su richiesta anche di un solo Consiglio Comunale, sentiti i pareri vincolanti dei rispettivi consigli comunali, può revocare il difensore civico per gravi e ripetute inadempienze o per accertata inefficienza.

Al difensore civico sovracomunale sono forniti sede e strumenti adatti.

I Consigli Comunali possono stabilire una indennità non superiore al 75% dell'indennità spettante al Sindaco del comune con numero di abitanti più elevato, oltre ai rimborsi e spese di legge, da ripartire proporzionalmente tra i Comuni interessati in relazione al numero degli abitanti.

4. Il difensore civico ha il fine di garantire l'imparzialità e l'efficienza dell'amministrazione, il corretto rapporto con i cittadini nonché la tutela di interessi protetti. La durata in carica coincide con quella del Consiglio che lo ha eletto ed è rieleggibile per un ulteriore mandato.

5. E' compito del difensore civico esaminare su istanza dei cittadini interessati, o di propria iniziativa situazioni di abuso, disfunzione, carenza e ritardo dell'amministrazione comunale nei confronti dei cittadini e propone al Sindaco e agli altri organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi.

6. E' dovere del Sindaco e degli organi fornire al difensore civico motivate risposte.

7. Per gli adempimenti di competenza il difensore civico svolge la necessaria istruttoria, con pieno accesso agli uffici e agli atti, senza che possa esservi opposto il segreto di ufficio, sente i cittadini, gli Amministratori e i funzionari interessati, può chiedere di essere ascoltato dalla Giunta, dal Consiglio, dalle commissioni consiliari, dagli altri organismi comunali.

Trasmette al Consiglio una relazione annuale sull'azione svolta con opportuni suggerimenti per il miglioramento dell'azione amministrativa, partecipa alla seduta consiliare dedicata all'oggetto con facoltà di parola. Tiene collegamenti con ogni altro ufficio assistendo il cittadino, ricevendo e trasmettendo gli atti di rispettiva competenza.

TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE

ART. 46 - PRINCIPI ORGANIZZATIVI

1. L'attività amministrativa si articola in unità organizzative per settori omogenei in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascun settore e l'individuazione delle relative responsabilità.

2. Ciascun settore utilizza autonomamente i mezzi assegnati per il raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, secondo criteri di economicità.

3. Il responsabile del settore nel rispetto della professionalità dei dipendenti, ne organizza il lavoro, secondo i criteri di efficienza.

4. I settori, coordinati dal Segretario, collaborano reciprocamente per il raggiungimento degli obiettivi comuni, anche costituendo unità speciali per progetti determinati.

5. Il comune può adottare regolamenti per una migliore organizzazione dell'attività amministrativa nel rispetto dei principi statutari e della legislazione vigente.

ART. 47 - PRINCIPI E CRITERI GENERALI DI GESTIONE

1. La funzione politica, di indirizzo e di controllo dell'attività gestionale dell'ente spetta agli organi elettivi, mentre la funzione amministrativa, é affidata al Segretario Comunale, che la esercita avvalendosi degli uffici, in base all'indicazione del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.

ART. 48 - IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

2. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi. Allo stesso sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e di garanzia, secondo le norme di legge e quelle del presente statuto.

3. In particolare, il Segretario Comunale:

- a) sovrintende alle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi, dirigendone e coordinandone l'attività;
- b) cura l'attuazione dei provvedimenti, avvalendosi dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- c) é responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai conseguenti atti, avvalendosi dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- d) esprime parere di legittimità su ogni proposta di deliberazione;
- e) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale; ne cura la verbalizzazione, avvalendosi della collaborazione dei vari uffici;
- f) presiede le commissioni di gara e quelle di concorso per l'assunzione del personale;
- g) roga, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione, i contratti del comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere; in tal caso, alla stipula provvede il Sindaco;
- h) stipula i contratti nei quali non interviene come ufficiale rogante.
- i) al Segretario Comunale spetta, altresì, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa del comune, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, di controllo. A tal fine, il Segretario Comunale:
- j) cura l'attuazione dei programmi definiti dagli organi di governo, avvalendosi dei responsabili delle unità organizzative;
- k) esercita i poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio;
- l) determina i criteri 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;

- m) adotta gli atti di gestione del personale in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo statuto, dal contratto collettivo di lavoro e da altre disposizioni normative.

ART. 49 - DETERMINAZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. I provvedimenti del Segretario, non aventi natura tipica, adottati nelle fruizioni di sua competenza, sono denominati determinazioni.
2. La determinazione viene assunta previa istruttoria della formale proposta demandata all'ufficio competente; sulla proposta devono essere resi, qualora necessari, il parere di regolarità tecnica dal responsabile del servizio interessato e il parere di regolarità contabile nonché l'attestazione di copertura finanziaria dal responsabile di ragioneria.
3. Le determinazioni sono numerate progressivamente e raccolte in apposito registro annuale della cui tenuta è responsabile il Segretario Comunale o il dipendente da lui incaricato.
4. Le determinazioni sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi; contestualmente all'affissione all'albo 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. 50 - VICESEGRETARIO

Il Comune può prevedere la figura del vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. Il Comune può prevedere la figura di un funzionario direttivo, in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale, che svolga, oltre alle attribuzioni specifiche del servizio al quale è preposto in via principale, funzioni vicarie o *ausiliarie* del Segretario Comunale, *da assolvere* unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

ART. 51- INCARICHI A TEMPO DETERMINATO.

1. Il Sindaco, nel rispetto della legge, dello statuto e dei regolamenti comunali, nomina i responsabili di uffici e servizi, attribuisce e definisce gli incarichi temporanei di collaborazione esterna, e conferisce gli incarichi di direzione dei settori.
2. Il conferimento di incarichi di direzione dei settori può essere limitato ad un periodo non superiore a due anni, rinnovabile, sempre per un periodo non superiore a due anni, con provvedimento motivato in relazione ai risultati conseguiti, all'attuazione dei programmi, al livello di efficienza e di efficacia dei servizi.

ART. 52 - RESPONSABILI DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE E RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. La struttura amministrativa comunale viene articolata in unità organizzative settoriali o multisettoriali alla direzione delle quali sono preposti, con le modalità previste dal regolamento, impiegati con qualifica apicale.

2. Gli impiegati con qualifica apicale sono responsabili dell'attrazione dei programmi, dei progetti e dei servizi di competenza dell'organizzativa, nonché dell'utilizzo delle risorse umane e materiali assegnate all'unità stessa
3. Il responsabile dell'unità organizzativa, nel rispetto *della* professionalità dei dipendenti, ne organizza il lavoro, secondo criteri di efficienza.
4. La funzione di responsabile del servizio, oltre che ai dipendenti con qualifica apicale, può essere attribuita anche a posizioni di lavoro appartenenti a qualifiche funzionali diverse, in relazione al diverso grado di complessità delle prestazioni e della organizzazione propria di ciascuna unità organizzativa.
5. I responsabili dei servizi rendono i pareri di cui all'articolo 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, in riferimento al servizio svolto; il responsabile di ragioneria rende, inoltre, l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'articolo 55, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
6. L'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali viene assegnata dal Segretario ai responsabili delle singole unità organizzative.

ART. 53 - RINVIO ALLA NORMATIVA REGOLAMENTARE

1. Il regolamento detta, a integrazione di quanto stabilito dalla legge e dalle disposizioni del presente statuto, le norme per disciplinare l'organizzazione e l'operatività 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. Il Consiglio Comunale determina la gestione dei servizi pubblici nelle seguenti forme stabilite dall'articolo 22 della legge 8 giugno 1990 n. 142:
 - a) in economia
 - b) in concessione a terzi
 - c) a mezzo di azienda speciale
 - d) a mezzo di istituzione
 - c) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.La relativa deliberazione deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società per azioni, 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 ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI

1. Gli amministratori di enti, aziende ed istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Non possono essere nominati i Consiglieri comunali, gli Assessori, il revisore dei conti, i dipendenti del comune e delle sue aziende e istituzioni e coloro che si trovano nelle condizioni di incompatibilità e ineleggibilità stabilite dalla legge per i Consiglieri comunali. Inoltre non possono essere nominati il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

3. I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato nella segreteria del comune.
4. Con le modalità di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.
5. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

ART. 56 - ISTITUZIONI PER LA GESTIONE DI SERVIZI SOCIALI

1. L'istituzione é retta da un Consiglio di amministrazione, composto dal presidente e da due o quattro 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. 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, 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 promuovendo 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, a norma dell'articolo 2458 del codice civile.
3. Il rappresentante del comune nell'assemblea delle società di capitali e delle strutture associative é il Sindaco o un Assessore da esso delegato.
4. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento delle società di capitali.

TITOLO VI-FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 58 - 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 devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, nonché gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge. Le convenzioni sono approvate dai Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 59 - 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 o 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, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili. Eventuali modifiche apportate a detto statuto devono essere approvate dal Consiglio Comunale.
4. L'assemblea del consorzio é composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco o di un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.
5. L'assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti, dallo statuto.
6. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 60 - UNIONE DEI COMUNI

1. In attuazione del principio di cooperazione e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano *le condizioni*, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 61 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi d'intervento che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, ha facoltà di promuovere e concludere 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, in particolare dall'articolo n. 27 della legge 8 giugno 1990 n. 142, e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO VII - FINANZE E CONTABILITÀ 3

ART. 62 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. Il comune delibera entro i termini di legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio é corredato da una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della regione di appartenenza.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo o entro il termine ultimo fissato dalla legge.

ART. 63 - 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. La Giunta Comunale, nel formulare le proposte di bilancio di previsione e di relazione previsionale e programmatica, che saranno strutturati tenendo conto dell'organizzazione amministrativa del comune, verificherà con i responsabili, in modo da accertarne la realizzabilità, i progetti ed i programmi e conseguentemente la distribuzione, delle risorse.
4. I regolamenti che danno esecuzione al presente statuto indicano le tecniche e i modelli da seguire per l'espletamento del controllo economico della gestione.

ART. 64 - NOMINA DEL REVISORE DEI CONTI

1. Il revisore dei conti, scelto fra gli iscritti ^{all'albo} dei revisori contabili o dei dottori commercialisti o dei ragionieri, è nominato dal Consiglio Comunale; il suo incarico ha una durata di tre anni e può essere riletto una sola volta

ART. 65 - INCOMPATIBILITÀ' E INELEGGIBILITÀ'

1. Al revisore si applicano le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dalla legge per i Consiglieri comunali nonché le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'articolo n. 2399 del Codice Civile, intendendosi per "amministratori" i componenti della Giunta Comunale, il Segretario e i funzionari responsabili dei servizi.
2. L'incarico *non può essere esercitato dai componenti* degli organi del comune e da coloro che hanno ricoperto incarichi in tali organi nel biennio precedente, dal Segretario e dai dipendenti comunali, dai membri del comitato regionale di controllo, dai dipendenti delle regioni e province.
3. Il revisore non può assumere incarichi o consulenze presso il comune o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

ART. 66 - CESSAZIONE DALL'INCARICO DI REVISORE

I. Il revisore cessa dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) il verificarsi di una situazione di incompatibilità o di ineleggibilità;
 - d) impossibilità, per qualsiasi causa, a svolgere il suo mandato per un periodo di tempo stabilito dal regolamento e comunque non superiore a mesi sei.
2. Il revisore è revocabile dal Consiglio Comunale solamente per gravi inadempienze e in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro i termini di legge.

ART. 67 - OBBLIGHI E FUNZIONI DEL REVISORE DEI CONTI

I. Il revisore redige un verbale delle ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.

2. Esercita il controllo di gestione, esaminando, in particolare, il raggiungimento di obiettivi e di standard.

3. Collabora nelle funzioni di controllo e indirizzo del Consiglio Comunale.

4. Ha funzioni di indirizzo e impulso, cooperazione e assistenza, verifica e controllo per conseguire la migliore efficacia ed efficienza, economicità e produttività, sia nelle azioni quanto nella gestione dell'ente.

In particolare il revisore svolge le seguenti funzioni:

- a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni del presente statuto e del regolamento di contabilità;
- b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
- c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni con tecniche motivate di campionamento;
- d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine di almeno 20 giorni a decorrere dalla trasmissione della stessa proposta approvata dalla Giunta Comunale. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
- e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali, ove si configurino ipotesi di responsabilità;
- f) verifiche di cassa, di servizio di tesoreria e di altri agenti contabili con cadenza trimestrale.

5. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di

previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare e alle riunioni della Giunta Comunale. Per

consentire la partecipazione alle predette assemblee al revisore sono comunicati i relativi ordini del giorno.

6. Il revisore dei conti ha la collaborazione del Segretario Comunale, che provvede a fornire informazioni e dati disponibili.

7. Può, inoltre, chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del comune e ai rappresentanti di esso in aziende, istituzioni, società o 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, fornisce spiegazioni sulla propria attività.

9. Il revisore dei conti può domandare al Sindaco di effettuare comunicazioni al Consiglio e alla Giunta. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi da parte del responsabile del servizio finanziario, le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.

10 L'organo di revisione é dotato, a cura dell'ente locale, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dai regolamenti.

11 L'organo della revisione può incaricare della collaborazione nella propria funzione, sotto la propria responsabilità, uno o più soggetti aventi i requisiti per essere nominato revisore del comune.

ART. 68 - RESPONSABILITÀ' E COMPENSO DEL REVISORE

1. Il revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario.

2. E' tenuto ad osservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui é venuto a conoscenza per ragione del suo ufficio.

3. Il compenso spettante al revisore é determinato con la stessa delibera di nomina nelle misure previste per legge

TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 69 - REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni e l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale, con la procedura di cui all'articolo 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione del precedente.

3. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10 per cento dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo statuto. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione e le proposte di iniziativa popolare.

ART. 70 - ENTRATA IN VIGORE

1. Lo statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione ed è affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della regione.

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

ART. 71 - PUBBLICITA' DELLO STATUTO

1. Lo statuto è a disposizione del pubblico presso la sede comunale e ad esso è garantita la massima divulgazione tra i cittadini.