

COMUNE DI ZIMELLA

STATUTO

Delibera n. 82 del 26/11/2004.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto dello Statuto

- 1 - Il Comune di Zimella, in attuazione della legge 8 giugno 1990, n. 142 e n. 265 del 03.08.1999, sull'ordinamento delle autonomie locali, adotta il presente Statuto che diviene fondamento e punto di riferimento costante per l'azione amministrativa, tesa al conseguimento dei valori civili, morali, culturali e sociali dei propri concittadini.
- 2 - Il Comune, cura gli interessi e promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità e la rappresenta nei rapporti con lo Stato, la Regione Veneto, la Provincia di Verona e con gli altri soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati dal presente Statuto, nei confronti della Comunità internazionale.

Art. 2

Finalità ed obiettivi dell'azione comunale

- 1 - Il Comune di Zimella svolge le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi nazionali e regionali, nonché tutte quelle finalizzate a valorizzare la persona, secondo i principi della solidarietà sociale enunciati dalla Costituzione.
- 2 - Ispira la propria azione al perseguimento delle seguenti finalità:
 - a) l'ordinata e responsabile convivenza civile;
 - b) la difesa della centralità e della dignità della persona nella famiglia, nel lavoro, nella comunità;
 - c) la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini di qualsiasi provenienza, nazionalità, ceto sociale, credo politico e religioso;
 - d) la responsabile partecipazione alla gestione del territorio e alla valorizzazione delle risorse naturali ed ambientali;
 - e) il recupero e la valorizzazione delle tradizioni e consuetudini locali;

- f) la promozione e il sostegno di iniziative tese a realizzare un sistema di sicurezza sociale delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio, anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato;
- g) la promozione e il sostegno ad ogni iniziativa di carattere culturale, ricreativo e sportivo;
- h) l'attuazione delle norme e degli interventi per agevolare i compiti educativi delle famiglie e per rendere effettivo il diritto allo studio;
- i) la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;
- l) il rispetto e la tutela delle diversità etniche e linguistiche attraverso forme attive di accoglienza ed inserimento e la promozione dei valori, della cultura e della tolleranza; le persone immigrate potranno godere di interventi del Comune purché siano in regola con le norme stabilite dalla legge;
- m) la promozione delle attività produttive agricole ed artigianali tipiche del nostro territorio;
- n) la sensibilizzazione e diffusione di una cultura favorevole al processo di integrazione tra i popoli, in particolare nel nostro Continente, perché si completi quanto prima il grande progetto dell'unificazione europea, quale premessa per un futuro di sviluppo e di pace.

TITOLO II

IL TERRITORIO DEL COMUNE E FUNZIONI COMUNALI

Art. 3

Sede, stemma e gonfalone

- 1 - Il Comune di Zimella si estende su una superficie territoriale di kmq 20,21: è formato dal capoluogo S. Stefano e dalle frazioni Zimella, Bonaldo e Volpino.
- 2 - La sede municipale si trova a S. Stefano. La frazione di Zimella conserva un ufficio staccato.
- 3 - Le adunanze degli Organi istituzionali del Comune si svolgono nella sede Comunale. In particolari circostanze essi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
- 4 - Il Comune ha lo stemma e il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto.
- 5 - Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario

rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

- 6 - La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 4 **Funzioni**

- 1 - Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, soprattutto nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.
- 2 - Il Comune, prima di assumere e di disciplinare l'esercizio di funzioni o di servizi pubblici, valuta l'opportunità di esercitarli in cooperazione ed associazione con altri Comuni, tenendo conto della omogeneità dell'area territoriale interessata e delle economie di gestione conseguibili.
- 3 - Il Comune, a tale scopo, promuove forme permanenti di consultazione con i Comuni contermini ed in primo luogo con l' "Unione Comuni Adige Guà", con sede a Cologna Veneta, cui aderisce.

Art. 5 **Servizi**

- 1 - Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge.
- 2 - Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, esercita le funzioni attribuite dalle legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Art. 6 **Albo Pretorio**

- 1 - La Giunta Comunale individua nella Sede Municipale un apposito spazio di facile accessibilità da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi che la Legge, lo Statuto e i Regolamenti prevedono siano portati a conoscenza del pubblico.
- 2 - Il Messo Comunale cura l'affissione degli atti e degli avvisi di cui al comma primo e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO III

ORGANI DEL COMUNE

Art. 7

Identificazione organi

- 1 - Sono Organi del Comune:
 - il Consiglio Comunale;
 - la Giunta Comunale;
 - il Sindaco.
- 2 - Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
- 3 - La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
- 4 - Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
- 5 - Agli organi di cui al comma 1 spettano le indennità previste dalla legge.

CAPO I
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8

Il Consiglio Comunale

- 1 - Il Consiglio Comunale, espressione dell'intera Comunità, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente.
- 2 - Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, criteri, modalità, e procedimenti stabiliti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.
- 3 - Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio Comunale privilegia il metodo e gli strumenti di programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale.

Il Consiglio Comunale ha competenza relativamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti ad esso attribuiti dalla legge, i criteri generali per la disciplina dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché delle linee programmatiche di mandato;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e i prestiti obbligazionari;
- h) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

- i) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;
- l) la nomina dei rappresentanti del Comune in seno all'Unione dei Comuni Adige Guà;
- m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina e la revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge o dal presente Statuto;
- n) la definizione degli indirizzi per i provvedimenti da adottarsi dal Sindaco in ordine al coordinamento e riorganizzazione degli orari di esercizi commerciali, pubblici esercizi e servizi pubblici;

Il Consiglio delibera inoltre:

- a) il ricorso a referendum consultivo e altre forme di consultazione della popolazione;
- b) i criteri generali cui l'amministrazione deve attenersi nella concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati.

Art. 9

Diritti dei Consiglieri

- 1 - Competono a ciascun consigliere i seguenti diritti:
 - a) di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
 - b) di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - c) di ottenere da tutti gli Organi ed uffici comunali le informazioni ed i documenti necessari per espletare le proprie funzioni.
- 2 - Il regolamento disciplinerà le forme e i modi per l'esercizio dei diritti dei consiglieri.

Art. 10**Doveri dei Consiglieri**

- 1 - Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare le proprie funzioni per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.
- 2 - I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni di cui fanno parte.

Art. 11**Decadenza dalla carica di Consigliere**

- 1 - I Consiglieri comunali sono tenuti a fornire adeguata giustificazione della loro assenza al Consiglio, prima dello svolgimento della seduta consiliare.
- 2 - I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare.
- 3 - Il procedimento che porta all'adozione del provvedimento finale del Consiglio si articola nelle seguenti fasi:
 - il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della L. 07.08.1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo;
 - il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento;
 - il Consiglio, decorso il termine di cui sopra, delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 12**Dimissioni dei Consiglieri Comunali**

- 1 - Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, da presentare mediante dichiarazione scritta indirizzata al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione.
- 2 - Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surroga.
- 3 - Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri

dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo.

Art. 13

Gruppi Consiliari

- 1 - I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati da almeno tre componenti, ed eleggono il loro capogruppo.
- 2 - Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due Consiglieri, se unici eletti nella lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
- 3 - Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal regolamento.

Art. 14

Insedimento del Consiglio

- 1 - La prima seduta del Consiglio Comunale:
 - deve essere convocata dal Sindaco entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti;
 - deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione;
 - è presieduta dal Sindaco.
- 2 - Nella prima seduta del Consiglio Comunale dovrà essere esaminato il seguente ordine del giorno:
 - convalida degli eletti;
 - giuramento del Sindaco;
 - comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta.

Art. 15

Convocazione del Consiglio Comunale

Sessioni e convocazione.

- 1 - L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria e urgente.
- 2 - Ai fini della convocazione, sono considerate:
 - a) **ordinarie**, le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione:
 - delle linee programmatiche del mandato;

- del bilancio di previsione;
- del rendiconto della gestione.

Esse devono essere convocate almeno 5 giorni interi e liberi, festivi compresi, prima del termine stabilito.

b) **Straordinarie**:

In questo caso, deve essere dato un preavviso di almeno giorni 3 interi e liberi, festivi compresi.

c) **urgenti**: la convocazione può avvenire con un preavviso di almeno 24 ore.

3 - L'ordine del giorno degli argomenti da trattare in Consiglio comunale è predisposto dal Sindaco. Il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

4 - La convocazione del Consiglio:

- è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; nel secondo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni dalla richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare;
- viene comunicata a ciascun consigliere, nel domicilio eletto nel territorio del Comune, tramite avviso scritto contenente le questioni da trattare; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita anche mediante telegramma o raccomandata.

L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi il giorno successivo alla prima.

5 - L'ordine del giorno del Consiglio convocato, può essere integrato con altri argomenti che abbiano necessità di essere trattati con urgenza, purché siano rispettate le condizioni stabilite nel precedente comma e l'integrazione sia comunicata almeno 24 ore prima del giorno in cui deve tenersi la seduta.

6 - L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio nei termini previsti per le notifiche ai Consiglieri e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

7 - La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali,

- almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie,
- almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e
- almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

ART. 16**Pubblicità delle sedute e durata degli interventi**

- 1 - Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
- 2 - Il regolamento stabilirà i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
- 3 - Il regolamento può stabilire altresì i limiti alla durata degli interventi dei Consiglieri nonché le eventuali audizioni di rappresentanti di Enti, di associazioni ed organizzazioni, di funzionari comunali e di persone esperte su specifiche materie, in grado di illustrare o chiarire argomenti all'ordine del giorno.

Art. 17**Voto palese e segreto**

- 1 - Il Consiglio Comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche-morali del Consigliere.
- 2 - Il regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese.

Art. 18**Maggioranza richiesta per la validità delle sedute**

- 1 - Le adunanze Consiliari sono validamente costituite quando sono presenti 9 (nove) componenti il Consiglio Comunale, compreso il Sindaco.
- 2 - Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente l'intervento di n. 7 (sette) Consiglieri, compreso al Sindaco.

ART. 19**Maggioranza richiesta per l'approvazione delle deliberazioni**

- 1 - Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che non siano richieste dalla Legge o dal presente Statuto maggioranze qualificate.

Art. 20**Astenuti, schede bianche e nulle**

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

Art. 21

Consigliere anziano

- 1 - E' Consigliere anziano colui che, nella consultazione elettorale ha ottenuto il maggior numero individuale di preferenze (voti di lista più voti di preferenza), con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.

Art. 22

Commissioni consiliari: disposizioni generali

- 1 - Il Consiglio Comunale potrà istituire nel proprio seno, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
- 2 - Gli Organi ed uffici del Comune sono tenuti a fornire le informazioni necessarie a soddisfare la richiesta delle Commissioni Consiliari ed esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione.
- 3 - La presidenza delle Commissioni Consiliari di controllo e garanzia è attribuita alle opposizioni.

Art. 23

Commissioni permanenti a carattere consultivo

- 1 - Il Consiglio Comunale può altresì istituire Commissioni permanenti a carattere consultivo, composte da cittadini in possesso della maggiore età, anche se non

residenti nel territorio comunale.

- 2 - Le Commissioni alle quali viene attribuita particolare rilevanza sono le seguenti:
 - Commissione per l'applicazione e la revisione dello Statuto Comunale e dei Regolamenti;
 - Commissione per l'Assistenza Sociale e Scolastica;
 - Commissione per le Attività Produttive;
 - Commissione per la Difesa dell'Ambiente;
 - Commissione per lo Sport e il Tempo libero.

Art. 24

Commissioni di indagine

- 1 - Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, a maggioranza assoluta dei suoi membri, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità, effettuata dal Revisore dei conti o dal Difensore civico.
- 2 - Le Commissioni di indagine possono accedere, senza limitazione alcuna, agli atti e documenti oggetto dell'indagine; hanno facoltà di interrogare dipendenti o rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni la cui attività sia sottoposta ad indagine e presentano al Consiglio le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo, salvo motivate proroghe richieste dalla Commissione e regolarmente concesse dal Consiglio stesso. Le conclusioni della Commissione sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva al loro deposito.
- 3 - Ogni Commissione di indagine è composta di tre Consiglieri, due designati dalla maggioranza ed uno designato dalle minoranze consiliari. La presidenza spetta al consigliere di minoranza.

Art. 25

Disciplina delle commissioni

- 1 - I membri delle Commissioni Consiliari cessano dalla carica nello stesso momento in cui cessa, per qualsiasi causa, l'Organo che li ha nominati.
- 2 - Il Consiglio Comunale disciplinerà nel regolamento l'attuazione delle disposizioni di cui agli articoli n. 22, n. 23 e n. 24 del presente Statuto.

Art. 26**Organismi: nomina dei rappresentanti del Consiglio**

- 1 - La nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla Legge e dal presente Statuto, viene effettuata con voto limitato. I rappresentanti cessano dalla carica nello stesso momento in cui cessano gli Organi che li hanno nominati: tuttavia essi continuano a svolgere le loro funzioni fino all'insediamento dei loro successori.

Art. 27**Mozione di sfiducia**

- 1 - Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta non ne 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, senza computare a tale fine il Sindaco.
- 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 dalla sua presentazione.
- 5 - Qualora la mozione di sfiducia venga approvata dal Consiglio Comunale, ne sarà data comunicazione al Prefetto che darà corso alle procedure per lo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi di legge.

Art. 28**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 in carica.

CAPO II**LA GIUNTA**

Art. 29

Composizione della Giunta

- 1 - La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori compreso tra un minimo di quattro ad un massimo di sei, fra cui un Vice Sindaco.
- 2 - Il Sindaco nomina gli Assessori tra i componenti il Consiglio Comunale e ne dà comunicazione al Consiglio stesso nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 3 - Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio; la sostituzione degli Assessori revocati deve essere effettuata dal Sindaco entro 15 giorni successivi.

Art. 30

Assessori

- 1 - Non possono essere nominati Assessori gli ascendenti e i discendenti, il coniuge, i parenti ed affini del Sindaco, fino al terzo grado.
- 2 - La stessa persona non può ricoprire la carica di assessore per più di due mandati completi consecutivi, nell'ambito dello stesso assessorato.

Art. 31

Dimissioni degli Assessori Comunali

- 1 - Le dimissioni dalla carica di Assessore Comunale, indirizzate al Sindaco ed alla Giunta, diventano irrevocabili trascorsi 10 giorni dalla data di acquisizione al protocollo del Comune.
- 2 - Il Sindaco, entro 15 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, al protocollo del Comune, provvederà alla sostituzione degli Assessori dimissionari.
- 3 - Nelle more della nomina, da parte del Sindaco, dei sostituti, la Giunta Comunale può validamente deliberare alla presenza di almeno 4 (quattro) componenti, compreso il Sindaco.

Art. 32

Competenze generali della Giunta.

- 1 - La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non

rientrano nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore Generale o ai Responsabili di Area del Comune.

- 2 - La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione, per quanto di competenza, agli indirizzi generali ed alle linee programmatiche approvati dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3 - La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili di Area del Comune;
 - b) elabora le linee di indirizzo e le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - c) assume iniziative, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - d) modifica le tariffe al fine di adeguarle ai costi, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - e) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici;
 - f) delibera in merito alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - g) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - h) approva la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le dotazioni organiche e le relative variazioni;
 - i) per le spese in conto capitale, provvede alla nomina delle commissioni di gara;
 - j) approva i progetti definitivi ed esecutivi ed eventuali relative procedure di esproprio, le perizie di variante e suppletive, i programmi esecutivi, gli indirizzi attuativi dei programmi deliberati dal Consiglio, compreso il piano occupazionale annuale;
 - k) provvede all'affidamento degli incarichi professionali relativi ad interventi previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale per la progettazione di opere pubbliche e la relativa direzione lavori;
 - l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, e le servitù di ogni genere e tipo;
 - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - n) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni

delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;

- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale, se nominato o il Segretario comunale;
- r) determina, sentito il Revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabili dal Consiglio;
- s) approva il P.E.G., su proposta dei Responsabili di Area, coordinati dal Segretario Comunale o dal Direttore generale se nominato.
- t) approva gli storni di stanziamento dai fondi di riserva e le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;
- u) assume le determinazioni in materia di toponomastica;
- v) assume le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, limitatamente alle locazioni di immobili e alle forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
- w) adotta i provvedimenti relativi a transazioni e conciliazioni nonché alla costituzione e resistenza in giudizio e conferisce incarico legale

Art. 33

Adunanze e deliberazioni

- 1 - La convocazione della Giunta Comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.
- 2 - Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.
- 3 - Alle sedute della Giunta Comunale, su invito del Sindaco, possono partecipare per consultazione, senza diritto di voto, Consiglieri comunali nonché soggetti pubblici e privati.
- 4 - Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dagli articoli del presente Statuto, relative al funzionamento del Consiglio Comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni, e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.
- 5 - Per la validità delle sedute devono essere presenti almeno tre Assessori ed il

Sindaco che la presiede, ovvero tre Assessori ed il Vice Sindaco, in assenza del Sindaco.

- 6 - Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

CAPO III

IL SINDACO

Art. 34

Il Sindaco

- 1 - Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
- 2 - Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.
Il Sindaco:
 - sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;
 - impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai Responsabili di Area in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione di atti.
- 3 - Il Sindaco:
 - esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti;
 - sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune;
 - ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 4 - Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, eccetto che per la nomina dei rappresentanti del Comune in seno all'Unione dei Comuni che rimane di competenza del Consiglio Comunale.
- 5 - Il Sindaco,
 - sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;
 - nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione;
 - sentite le categorie interessate:
 - a) coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;
 - b) previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, decide in merito agli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Art. 35

Attribuzioni di amministrazione

- 1 - Il Sindaco, che ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare parte delle sue competenze ai singoli Assessori, fatta eccezione per gli atti a rilevanza esterna che gli siano espressamente riservati per legge.

In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e successive modificazioni e integrazioni;
- c) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti di competenza attribuitegli dalla legge;
- d) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- e) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
- f) nomina i Responsabili di Area, Settore e Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 36

Attribuzioni di vigilanza

- 1 - Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazione presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse;
- 2 - Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 37

Attribuzioni di organizzazione

- 1 - Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione :
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b) nei limiti previsti dalle leggi, esercita i poteri di polizia ove si trovi a presiedere le adunanze consiliari e degli organismi pubblici di partecipazione popolare;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio, in quanto di competenza consiliare;
- 2 - Nella seduta di insediamento, il Sindaco presta, davanti al Consiglio Comunale, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
- 3 - Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana e lo stemma del Comune da portare a tracolla.

Art. 38

Linee programmatiche

- 1 - Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- 2 - Ciascun Consigliere comunale ha il diritto d'intervenire nella definizione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche; allo scopo presenta appositi emendamenti nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
- 3 - Entro il 30 giugno di ogni anno il Consiglio, provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, delle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale. Il Consiglio può provvedere ad integrare, nel corso del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche precedentemente approvate, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
- 4 - Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 39

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

- 1 - Le dimissioni del Sindaco sono presentate, per iscritto, al Consiglio Comunale per il tramite del Segretario Comunale che ne cura l'acquisizione al protocollo. Esse diventano irrevocabili e producono gli effetti previsti dalla legge, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione. In tal caso l'Autorità competente procederà allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
- 2 - In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
- 3 - Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.
- 4 - Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 40

Il Vice Sindaco

- 1 - Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli Assessori il Vice Sindaco, che lo sostituisce, in caso di assenza o impedimento temporanei, per motivi di diritto o di fatto, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge n. 55/1990, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.
- 2 - In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco e, mancando diverse espresse disposizioni del Sindaco, gli Assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

Art. 41

Deleghe e incarichi del Sindaco

- 1 - Il Sindaco ha facoltà di incaricare singoli Assessori:
 - a curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta;
 - a vigilare sull'efficienza degli uffici e dei servizi nonché sull'efficacia dell'azione dei Settori e sull'economicità dei risultati conseguiti dagli stessi rispetto ai

programmi ed ai costi sostenuti.

Gli Assessori incaricati riferiranno sul loro operato al Sindaco e all'organo collegiale

- 2 - Il Sindaco:
 - può, inoltre, delegare singoli Assessori a compiere atti di sua competenza, nei casi consentiti dalla legge e quando particolari motivi lo esigano;
 - può, infine, incaricare uno o più Consiglieri Comunali per compiti di supporto ad attività di sua competenza inerenti a specifici servizi.
- 3 - Le deleghe o gli incarichi possono essere revocati dal Sindaco per iscritto e nella stessa forma il destinatario può rinunciare in qualsiasi momento; in tale ultimo caso le dimissioni avranno luogo nei modi e termini previsti dall'art. 31 del presente regolamento.
- 4 - La delega non comprende il potere di emanare ordinanze.

CAPO IV DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 42 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 o affini.
- 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 o al Direttore se nominato.
- 5 - L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o dei parenti o affini sino al quarto grado.
- 6 - I componenti la Giunta Comunale, competenti in materia di edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 43

Pubblicità degli atti

- 1 - Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per motivata dichiarazione del Direttore Generale se nominato o del Segretario Comunale.
- 2 - Tutti gli atti di particolare rilevanza e importanza vanno pubblicizzati in modo di favorire la più ampia e diffusa conoscenza tra i cittadini.

Art. 44

Accesso agli atti amministrativi e alle informazioni in possesso del Comune

- 1 - Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità definite dal regolamento.
- 2 - Sono documenti amministrativi quelli definiti come tali dalla legge, e cioè ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
- 3 - Il diritto di accesso si esercita tramite esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi.
- 4 - L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato unicamente al rimborso dei costi di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
- 5 - Con lo specifico regolamento viene disciplinato l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi e ai documenti per chi vi abbia interesse. In particolare sono stabilite le norme per assicurare che il generale diritto di accesso ai documenti amministrativi non pregiudichi il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, e la tutela dell'ordine pubblico locale.
- 6 - Il regolamento potrà anche prevedere casi motivati in cui il diritto di accesso venga differito nel tempo, e dovrà stabilire le norme di organizzazione per il rilascio delle copie.

- 7 - In nessun caso la tutela della riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese e dell'ordine pubblico locale, o la necessità di norme regolamentari, potranno essere utilizzate per negare l'accesso a documenti relativi a procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria al richiedente per tutelare proprie posizioni giuridicamente rilevanti.
- 8 - Il Direttore Generale se nominato o il Segretario Comunale, in applicazione della disciplina regolamentare di cui al comma precedente, vieta o differisce in via temporanea la visione o l'esibizione dei documenti con provvedimento motivato.

Art. 45

Valorizzazione libero associazionismo

- 1 - Il Comune al fine di garantire il concorso della Comunità all'azione Comunale, e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione Amministrativa, valorizza le libere forme associative senza scopo di lucro.
- 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, secondo le modalità stabilite dal regolamento, anche su invito delle associazioni.
- 4 - Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura alle associazioni il diritto di informazione e favorisce l'accesso alle strutture e ai servizi.
- 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 gli organismi associativi suddetti 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 specifiche peculiarità.
- 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 e la regolare tenuta degli atti contabili, siano iscritte in un Albo dell'Associazione tenuto presso la Segreteria del Comune.
La delibera consiliare che istituisce l'Albo deve contenere il regolamento per la sua tenuta.
- 8 - Il Consiglio Comunale, nel quadro della salvaguardia dei diritti e per dare ascolto ai bisogni dei minori, approva lo Statuto del Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze. Tale organismo, adottato volontariamente dalle istituzioni scolastiche che

aderiscono all'iniziativa, è eletto democraticamente dagli alunni della scuola elementare e media inferiore del Comune. Scopo del consiglio è la formulazione di indirizzi nelle materie connesse alle tematiche giovanili e il controllo che le proposte formulate trovino attuazione da parte degli organismi comunali.

Art. 46

Organismi di partecipazione

- 1 - La Giunta promuove, quali strumenti di partecipazione, riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
- 2 - Le riunioni dei cittadini possono avere dimensione comunale o locale. Possono avere carattere periodico o essere convocate per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.
- 3 - Le riunioni possono essere convocate anche sulla base di una richiesta di un congruo numero di cittadini nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti della Amministrazione di cui è richiesta la presenza.

Art. 47

Consultazione della popolazione da parte del Comune

- 1 - La Giunta dispone la consultazione dei cittadini interessati per tutti gli atti e i provvedimenti che incidono sui diritti soggettivi.
Per tutte le materie che concernono la organizzazione e la gestione dei servizi, l'Amministrazione ha facoltà di consultare la popolazione interessata, o prima di prendere le decisioni in questione, o successivamente all'attuazione di tali provvedimenti.
- 2 - In ogni caso la consultazione può avvenire attraverso le seguenti modalità:
 - convocazione di appositi incontri con la popolazione;
 - istituzione o convocazione di consulte che comprendono le associazioni e i comitati dei cittadini, maggiormente rappresentativi a livello locale;
 - realizzazione di ricerche e di sondaggi presso la popolazione;
 - indizione dei referendum consultivi.

Art. 48**Verifica della qualità dei servizi in relazione alla tutela dei diritti dei cittadini**

- 1 - L'Amministrazione è tenuta a compiere periodicamente una verifica circa il funzionamento dei servizi dal punto di vista della loro rispondenza alle aspettative dei cittadini e alle esigenze e alle domande di professionalità degli operatori, anche in attuazione di quanto previsto dai contratti di lavoro in ordine al miglioramento del rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione e dagli strumenti previsti dalle leggi vigenti.

Art. 49**Petizioni, proposte e istanze.**

- 1 - I cittadini singoli o organizzati possono avanzare petizioni all'Amministrazione comunale. Tali petizioni possono essere rivolte sia al Sindaco, che dà loro corso, sia al Consiglio Comunale, che le affronta in specifiche sedute. La medesima procedura si applica agli organi del decentramento amministrativo. Le petizioni possono riguardare materie di interesse generale o problemi di particolare gravità e devono essere ampiamente motivate e sottoscritte da almeno 1/20 di cittadini elettori residenti nel Comune.
- 2 - Entro 30 giorni dalla data di presentazione delle petizioni al protocollo comunale, l'ufficio competente trasmette, previa istruttoria, al Sindaco le proposte presentate. Il Sindaco sottopone le proposte all'esame dell'Organo competente, entro i successivi trenta giorni. L'Organo competente si pronuncia sulle proposte, entro i successivi trenta giorni.

Art. 50**Referendum consultivo**

- 1 - E' ammesso il referendum consultivo su materie di esclusiva competenza comunale, secondo i principi del presente articolo e la disciplina dettata da apposito Regolamento.
- 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) di competenza comunitaria, statale, regionale e provinciale;
 - b) a contenuto vincolato, definito dalla Legge;
 - c) provvedimenti in materia tributaria, tariffaria e di finanza.

- 4 - Per un periodo di almeno cinque anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo argomento od oggetto.
- 5 - Il quesito referendario è deliberato dal Consiglio Comunale con maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti del Consiglio assegnati al Comune o richiesto dal 20 (venti) per cento di cittadini elettori nel Comune.
- 6 - Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.
- 7 - Entro trenta giorni dalla consultazione, 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.

Art. 51

Il Difensore civico

- 1 - La figura del Difensore Civico viene istituita a livello sovracomunale, specificatamente nell'ambito dell'Unione Comuni Adige Guà, alla quale il Comune aderisce.

TITOLO V

L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

CAPO I

UFFICI E PERSONALE

Art. 52

Principi di organizzazione

- 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;
 - d) perseguire il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
- 2 - Lo stato giuridico del personale è disciplinato dalla legge. Il trattamento economico e i rapporti di lavoro sono regolati contrattualmente.
 - 3 - Il Comune adotta regolamenti ed atti di organizzazione nel rispetto dei principi statutari e della legislazione vigente.

Art. 53

Organizzazione degli uffici e del personale

- 1 - La struttura del Comune è costituita da Unità organizzative, definite aree, articolate in Settori, Servizi ed Unità operative.
- 2 - L'articolazione della struttura, elemento di individuazione delle competenze a vari livelli e per materie omogenee, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie partizioni dell'Ente.
- 3 - La definizione dell'articolazione della struttura organizzativa, e delle sue variazioni, è approvata dalla Giunta comunale, sentito il Direttore Generale se nominato e il Segretario Comunale.
- 4 - Il Comune, attraverso specifico regolamento, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi e degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna unità organizzativa, i rapporti reciproci tra Settori e servizi e, tra questi, il Direttore se nominato, il Segretario Comunale e gli Organi amministrativi.
- 5 - Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli Organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa di ciascuna area e di

verificarne il conseguimento; al Direttore o al Segretario Comunale ed ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

- 6 - Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.
- 7 - Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente disciplina, altresì, la dotazione organica, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dalle norme di Legge, e di Atti amministrativi.

Art. 54

Compiti dei Responsabili di Area

- 1 - Alle figure apicali del Comune, categoria D, può essere attribuita la funzione di Responsabile di servizio ex art. 51 della Legge 142/90 e successive variazioni, ai sensi degli articoli 8 e 9 del C.C.N.L. tenuto conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristica dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisita.
- 2 - Ai Responsabili di area, nel seguito definiti Responsabili, spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, **compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno**, che la legge, lo Statuto ed il presente Regolamento non riservino ad altri Organi, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività gestionale dell'Ente e dei relativi risultati.
- 3 - Compete al Direttore Generale se nominato o al Sindaco emanare direttive ai Responsabili, al fine dell'esercizio della funzione di verifica e controllo sugli atti aventi rilevanza esterna ed a rilevante contenuto di discrezionalità.
- 4 - I Responsabili assicurano con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione dei programmi definiti dagli organi politici; rispondono altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati. Sono ad essi attribuiti

tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali, in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti, l'approvazione dei ruoli dei tributi;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati;
- f) i provvedimenti d'autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) l'espressione dei pareri di cui all'articolo 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, sulle proposte di deliberazione;
- l) l'emissione delle ordinanze di competenza, nel rispetto delle attribuzioni degli Organi sovraordinati;
- m) l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;
- n) la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n° 241; nel caso in cui venga esercitata la facoltà di assegnare tale responsabilità ad altro dipendente resta comunque in capo al Responsabile la competenza all'emanazione del provvedimento finale;
- o) la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675;

- p) gli altri atti a loro attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi delegati dal Sindaco.
- 5 - Tutti i poteri del Responsabile sono avocabili, dal Direttore generale se nominato, o dal Segretario comunale, in caso di inerzia, negligenza o violazione delle direttive politiche o gerarchiche.
- L'Amministrazione, per la copertura di posti di Responsabile di unità organizzative, può stipulare contratti a tempo determinato di diritto pubblico, o, con deliberazione motivata di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire (art. 51, c. 5, legge 142/90).
- 6 - I Responsabili di Area sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
- 7 - I Responsabili possono delegare talune delle funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
- 8 - Il Sindaco può delegare ai Responsabili di Area ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 55

Il Segretario Comunale

- 1 - Il Comune ha un Segretario Comunale titolare funzionario o dirigente pubblico che dipende dall'Agenzia Autonoma dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, avente personalità giuridica di diritto pubblico, e iscritto all'Albo di cui all'art. 17, comma 75, della Legge 15 maggio 1997, n. 127.
- 2 - La Legge 15 maggio 1997, n. 127, il regolamento approvato con il D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 e la legislazione e norme vigenti disciplinano l'intera materia e gli istituti relativi al Segretario Comunale mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni.
- 3 - Per l'incarico del Segretario Comunale l'Ente può stipulare convenzione con altri Comuni, secondo le disposizioni di legge.
- 4 - Ove il Comune non si avvalga della possibilità prevista dal comma precedente, il Sindaco, nel rispetto delle norme e disposizioni di legge e di regolamento, nomina il Segretario Comunale. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato

del Sindaco che lo ha nominato ed il Segretario Comunale continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato. La nomina di un nuovo Segretario Comunale non presuppone l'adozione di un esplicito provvedimento di esonero del Segretario Comunale in carica.

- 5 - Il Segretario Comunale, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni richiamate al comma 3 del presente articolo, può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per grave violazione dei doveri d'ufficio, con osservanza della procedura stabilita dalla legge.
- 6 - Il Segretario, ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende, organizza e coordina l'attività dei Responsabili dei Servizi / Uffici, curando l'attuazione dei provvedimenti.
- 7 - Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici e burocratici dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti.
- 8 - Il Segretario Comunale:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) roga i contratti nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - c) sottoscrive le deliberazioni adottate dagli Organi collegiali dell'Ente;
 - d) convoca e presiede la Conferenza dei Responsabili degli Uffici;
 - e) coordina la predisposizione del Piano Economico di Gestione, di competenza dei Responsabili di Area, e lo presenta alla Giunta;
 - f) esercita poteri di avocazione, secondo le direttive generali del Sindaco e della Giunta;
 - g) è responsabile del servizio di controllo interno;
 - h) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia, al fine di rendere edotto il Consiglio Comunale per i provvedimenti di competenza;
 - i) esercita, in relazione alle sue competenze e specifiche conoscenze professionali, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o, conferitagli dal Sindaco, incluse le funzioni dirigenziali non attribuite ai

Responsabili di Area, previo riconoscimento e corresponsione di congrua indennità.

- 9 - Il Segretario Comunale, inoltre, in caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, ha la responsabilità gestionale per l'attribuzione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente.
- 10 - Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dall'articolo 51 bis, comma primo della legge 8 giugno 1990, n. 142, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, disciplina secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario Comunale ed il Direttore Generale.
- 11 - Il Segretario Comunale, ove non sia stato nominato il Direttore Generale, è il capo del personale.

Art. 56

Sostituzione del Segretario per assenza o impedimento. Vice Segretario

- 1 - Per la sostituzione del Segretario Comunale in caso di ferie, malattia, aspettativa e quant'altro, si applicano le disposizioni della deliberazione n° 413 del 16 marzo 1998 del Consiglio di Amministrazione dell'agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2 - In caso di vacanza della sede di segreteria, salvo che sia in corso convenzione per l'ufficio di Segretario comunale, le funzioni di Segretario possono essere svolte temporaneamente da un dipendente funzionario di categoria D, in possesso dei requisiti per accedere al concorso di Segretario Comunale. In alternativa, dal reggente inviato dall'Agenzia ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del D.P.R. 4 dicembre 1997, n° 465.
- 3 - Le funzioni di Vice Segretario possono essere attribuite dal Sindaco, con incarico a tempo determinato, ad un Responsabile di Area in possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 17, comma 77 della legge 15 maggio 1997, n° 127.

CAPO III

INCARICHI DIRIGENZIALI

Art. 57

Il Direttore Generale

- 1 - Previa stipula delle Convenzioni previste dall'art. 51 bis della legge 8 giugno 1990, n. 142, il Comune potrà avvalersi del Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra Comuni convenzionati.
- 2 - Il Direttore generale è assunto con contratto a tempo determinato e al di fuori della dotazione organica, sulla base di un rapporto fiduciario.
- 3 - Nella convenzione deve essere, tra l'altro, previsto l'ammontare del compenso da assegnare, i criteri e le modalità di risoluzione dell'incarico, la revoca e le responsabilità del Direttore.
- 4 - Il Direttore generale è scelto, previa valutazione delle particolari esperienze maturate, nel settore pubblico o privato, in relazione alle capacità professionali ed alle attitudini manageriali dimostrate, ed alle competenze di carattere organizzativo e gestionale esercitate, risultanti da idoneo curriculum professionale.
- 5 - Il Direttore esercita le competenze previste per legge ed in particolare:
 - dà attuazione al programma ed agli indirizzi definiti dagli organi di governo per il conseguimento degli obiettivi previsti;
 - sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza, ed allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili delle unità organizzative (aree), coordinandone l'attività;
 - predispone il piano dettagliato degli obiettivi per il controllo di gestione;
 - predispone il piano esecutivo di gestione, da sottoporre all'approvazione della Giunta;
 - formula proposta per miglioramento dell'assetto organizzativo del personale;
 - promuove l'introduzione di metodologie e tecniche di gestione, misurazione ed organizzazione per garantire migliore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
 - adotta gli atti di amministrazione e di gestione concernenti i Responsabili di Area;
 - convoca e presiede la Conferenza dei Responsabili di area;
 - può formulare rilievi ai Responsabili di area in merito ad atti posti in essere dagli stessi, circa eventuali profili di non conformità ai programmi ed agli obiettivi definiti dall'amministrazione, o in merito a situazioni di inerzia, con invito a provvedere;
 - promuovere i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento ed il contratto collettivo di lavoro;
 - autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei dipendenti di categoria D;

- compie gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco e dei Responsabili di area;
 - promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili di area nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e transigere, previa autorizzazione della Giunta;
 - esercita ogni altra competenza prevista dal regolamento o conferita dal Sindaco.
- 6 - Il Direttore generale, stante la natura fiduciaria del rapporto, può essere sollevato dall'incarico mediante revoca o risoluzione di contratto, con motivato provvedimento del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, secondo la disciplina della convenzione, nei casi seguenti:
- per il mancato raggiungimento degli obiettivi fissati nel contratto;
 - per la inosservanza delle direttive degli Organi di governo;
 - per fatti e situazioni che possano essere di grave pregiudizio alla funzionalità ed alla efficienza complessiva dell'attività amministrativa.
- 7 - In assenza delle Convenzioni di cui al primo comma del presente articolo, il Sindaco può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale. In tal caso, con il provvedimento di conferimento dell'incarico, sarà attribuita al Segretario Comunale congrua indennità determinata dal Sindaco, su parere della Giunta.
- 8 - Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i funzionari Responsabili del Comune ad eccezione del Segretario Comunale.
- 9 - La durata dell'incarico di Direttore Generale comunque non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

Art. 58

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

- 1 - La Giunta Comunale, nelle forme e con i limiti e con le modalità previste dalla Legge vigente, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali (con particolare riferimento al regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi), può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
- 2 - La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di Uffici e Servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato

con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della Legge 127/1997.

- 3 - I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

CAPO IV COLLABORAZIONI

Art. 59 Collaborazioni esterne

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

Art. 60 Ufficio di indirizzo e di controllo

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

TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI

Art. 61

Servizi pubblici comunali

- 1 - Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2 - I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 62

Forme di gestione dei servizi pubblici

- 1 - Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, Unione di comuni nonchè in ogni altra forma consentita dalla legge.

Art. 63

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 del conto, 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 un mese dalla comunicazione della vacanza, per qualsiasi motivo verificatasi.
- 5 - Sempre sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco può revocare tutti gli Amministratori, ovvero alcuni o uno di essi, con decisione motivata.
- 6 - La revoca comporta la nomina dei nuovi Amministratori.

Art. 64

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 dell'istituzione 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.

TITOLO VII

PARTECIPAZIONI SOCIETA' - ENTI

Art. 65

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 questa 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. 65/bis

Compatibilità di alcune funzioni

- 1 – In attuazione del disposto di cui all'art. 67 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, il Sindaco, il Vicesindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali possono svolgere

incarichi e funzioni anche di amministratori presso consorzi, aziende speciali, fondazioni e società di capitali con partecipazione minoritaria del Comune, dipendenti o soggetti a controllo e/o vigilanza da parte dello stesso, nei casi in cui sussista ragione di espletamento del mandato elettivo.

- 2 – Le deliberazioni che stabiliscono la costituzione di consorzi, aziende speciali, fondazioni o la partecipazione a società di capitali motivano il ricorrere delle condizioni atte a conferire gli incarichi e le funzioni in argomento al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali, anche riferendosi alla rilevanza dei servizi pubblici gestiti. Dette deliberazioni per le situazioni pregresse possono essere adottate in tempi successivi.

Art. 66

Rappresentanza del Comune presso società di capitali e strutture associative

- 1 - Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e dei consorzi fra Enti locali è il Sindaco o un Assessore da Lui delegato.
- 2 - Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento delle società di capitali.

Art. 67

Convenzioni

- 1 - Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, regionali, provinciali o comunali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici o per la gestione dell'ufficio di segreteria.
- 2 - Le convenzioni devono stabilire fini, durata, forme di consultazione degli Enti contraenti, loro rapporti finanziari e reciproci obblighi e garanzie.
- 3 - Le convenzioni riguardanti la costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, deve prevedere, a carico del consorzio stesso, l'obbligo della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità prescritte dal presente Statuto.

Art. 68

Consorzi

- 1 - Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali, per la

gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

- 2 - A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione a sensi del precedente articolo, unitariamente allo statuto del consorzio.
- 3 - Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 69

Accordi di programma

- 1 - Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
- 2 - L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate e di altri soggetti pubblici, nell'ambito delle rispettive competenze, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17 comma 9, della legge n. 127/97.
- 3 - Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO VIII

FINANZE E CONTABILITA'

Art. 70

Il processo di programmazione

- 1 - Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della comunità, impiegando le risorse secondo la priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.
- 2 - Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante piani, programmi generali e settoriali e progetti.
- 3 - Il regolamento definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale, individuando opportune modalità di coinvolgimento degli organi burocratici e degli uffici nel processo di programmazione.

Art. 71

Collegamento fra la programmazione e il sistema dei bilanci

- 1 - Al fine di garantire che l'effettivo impiego delle risorse del Comune sia coerente con gli obiettivi e le politiche di gestione definiti nei documenti della programmazione, la formazione e l'attuazione delle previsioni del bilancio pluriennale e del bilancio annuale devono essere esplicitamente collegate con il processo di programmazione.
- 2 - Per dare attuazione al principio stabilito al comma precedente, il regolamento definisce il contenuto informativo e le procedure di formazione dei bilanci, della relazione previsionale e programmatica e di altri eventuali documenti integrativi. In particolare il documento disciplina:
 - a) il ciclo annuale di bilancio, raccordandone le varie fasi con la formazione, l'aggiornamento e l'attuazione degli strumenti della programmazione;
 - b) l'integrazione dei dati finanziari dei bilanci con dati esprimenti gli obiettivi, le attività e le prestazioni, con i relativi costi di realizzazione.
- 3 - Per conferire sistematicità al collegamento fra la programmazione e il sistema dei bilanci il regolamento disciplina altresì le modalità per la verifica continuativa dei risultati e per il raccordo fra le previsioni e i dati consuntivi.

Art. 72

Il controllo della gestione

- 1 - Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema di controlli interni dell'Ente, il regolamento di contabilità ed il regolamento degli uffici e dei servizi individuano metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e

costi sostenuti.

Art. 73

Il Revisore dei Conti

- 1 - Il Consiglio elegge a maggioranza assoluta dei componenti il Revisore dei conti, in conformità a quanto disposto dalla legge.
- 2 - Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia all'incarico ricevuto secondo le norme di legge, di statuto e di regolamento.
- 3 - Il Revisore, in conformità di quanto stabilito dal regolamento di contabilità:
 - collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
 - esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune;
 - attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 4 - Il Revisore dei Conti partecipa all'attività del Servizio di controllo interno.
- 5 - Il Revisore dei conti adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde delle verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 6 - I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico, e gli obblighi del Revisore sono stabiliti dalle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.

TITOLO IX

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 74

Statuto

- 1 - Tutti gli atti normativi del Comune devono uniformarsi al presente Statuto.
- 2 - Lo Statuto e le sue modifiche devono essere adeguatamente pubblicizzate in modo da consentire la loro effettiva conoscibilità da parte dei cittadini.

Art. 75

Modifiche dello Statuto

- 1 - Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dalla legge.
- 2 - Il Consiglio può abrogare uno Statuto soltanto se è in grado, contestualmente, di approvarne uno nuovo. Pertanto eventuali proposte di abrogazione totale dello Statuto devono essere accompagnate da una organica proposta alternativa dello stesso.

TITOLO X

NORME TRANSITORIE

Art. 76

Norma transitoria

- 1 - Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
- 2 - I Regolamenti comunali adottati anteriormente al presente Statuto restano in vigore, per le parti in cui non sono incompatibili con esso, fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.