

COMUNE DI ESTE

(PROVINCIA DI PADOVA)

STATUTO

I^a versione dello Statuto approvata dal Consiglio Comunale con deliberazioni n.94 dell'11.10.1991, n.96 e 98 del 12.10.1991 e n.100 del 14.10.1992, pubblicate all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni dal 30.10.1991 ed esaminate dal Comitato Regionale di Controllo al n.11956.

1^a Modifica con deliberazione consiliare n.3 del 31.1.1992, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni dal 5.2.1992 ed esaminato dal Comitato Regionale di Controllo al n.958.

Ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni dal 2 al 17.3.1992.

Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto n.79 in data 28.7.1992.

Ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi da 1 al 31.8.1992

2^a Modifica con deliberazione consiliare n.78 del 22.9.1994, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni dal 6.10.1994 ed esaminato dal Comitato Regionale di Controllo al n.7341.

Ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni dal 12 al 27 dicembre 1994.

II^a versione dello Statuto approvata dal Consiglio Comunale con delibera n.29 del 30.05.2002, pubblicata all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dal 4.07.2002 – entrata in vigore dal 5 agosto 2002.

INDICE

PREAMBOLO	7
TITOLO I	7
PRINCIPI FONDAMENTALI	7
<i>Art.1 - Autonomia e rappresentanza del Comune</i>	7
<i>Art.2 - Finalità</i>	7
<i>Art.3 - Territorio del Comune</i>	7
<i>Art.4 - Politiche e servizi sociali</i>	8
<i>Art.5 - Patrimonio culturale</i>	8
<i>Art.6 - Istruzione</i>	8
<i>Art.7 - Ruolo del Comune</i>	8
<i>Art.8 - Gestione del territorio e politica ecologica</i>	8
<i>Art.9 - Attività economiche</i>	8
<i>Art.10 - Servizi di competenza statale o regionale</i>	9
<i>Art.11 - Programmazione e forme di collaborazione</i>	9
<i>Art.12 - Partecipazione e informazione</i>	9
<i>Art.13 - Sede, stemma, gonfalone</i>	9
<i>Art.14 - Pari opportunità</i>	9
TITOLO II	9
ORDINAMENTO STRUTTURALE	9
CAPO I	9
Organi e loro attribuzioni	9
<i>Art.15 - Organi</i>	10
<i>Art.16 - Deliberazioni degli organi collegiali</i>	10
<i>Art.17 - Consiglio Comunale</i>	10
<i>Art.18 - Presidente del Consiglio comunale</i>	10
<i>Art.19 - Norme generali di funzionamento del Consiglio</i>	11
<i>Art.20 - Linee programmatiche di mandato</i>	12
<i>Art.21 - Gruppi consiliari - Capigruppo</i>	12
<i>Art.22 - Conferenza dei capigruppo</i>	13
<i>Art.23 - Commissioni consiliari</i>	13

Art.24 - <i>Consiglieri</i>	13
Art.25 - <i>Diritti e doveri dei consiglieri</i>	13
Art.26 - <i>Sindaco</i>	14
Art.27 - <i>Attribuzioni di amministrazione</i>	14
Art.28 - <i>Attribuzioni di vigilanza</i>	15
Art.29 - <i>Attribuzioni di organizzazione</i>	15
Art.30 - <i>Vicesindaco</i>	15
Art.31 - <i>Mozioni di sfiducia</i>	15
Art.32 - <i>Dimissioni e impedimento permanente del sindaco</i>	16
Art.33 - <i>Giunta comunale</i>	16
Art.34 - <i>Composizione</i>	16
Art.35 - <i>Nomina</i>	16
Art.36 - <i>Funzionamento della giunta</i>	17
TITOLO III	17
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI	17
CAPO I	17
Partecipazione e decentramento	17
Art.37 - <i>Partecipazione popolare</i>	17
CAPO II	17
Associazionismo e volontariato	17
Art.38 - <i>Associazionismo</i>	18
Art.39 - <i>Diritti delle associazioni</i>	18
Art.40 - <i>Contributi alle associazioni</i>	18
Art.41 - <i>Volontariato</i>	18
CAPO III	18
Modalità di partecipazione	18
Art.42 - <i>Consultazioni</i>	19
Art.43 - <i>Petizioni</i>	19
Art.44 - <i>Proposte</i>	19
Referendum Consultivo	19
Art.45 - <i>Titolarità e ambito di esercizio</i>	19
Art.46 - <i>Comitato promotore</i>	19
Art.47 - <i>Giudizio preventivo di ammissibilità e raccolta delle sottoscrizioni</i>	20

Art.48 - Modalità per lo svolgimento del referendum	20
Art.49 - Effetti del referendum	20
Art.50 - Accesso agli atti e alle informazioni	21
Art.51 - Istanze	21
CAPO IV	21
Difensore civico	21
Art.52 - Nomina	21
Art.53 - Decadenza	22
Art.54 - Funzioni	22
Art.55 - Facoltà e prerogative	22
Art.56 - Relazione annuale	23
Art.57 - Indennità di funzione	23
CAPO V	23
Procedimento amministrativo	23
Art.58 - Diritto di intervento nei procedimenti	23
Art.59 - Procedimenti ad istanza di parte	23
Art.60 - Procedimenti a impulso di ufficio	24
Art.61 - Determinazione del contenuto	24
TITOLO IV	24
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	24
Art.62 - Obiettivi dell'attività amministrativa	24
Art.63 - Servizi pubblici comunali	25
Art.64 - Aziende speciali	25
Art.65 - Struttura delle aziende speciali	25
Art.66 - Istituzioni	26
Art.67 - Società per azioni a responsabilità limitata	26
Art.68 - Convenzioni	26
Art.69 - Consorzi	26
Art.70 - Accordi di programma	27
TITOLO V	27
UFFICI E PERSONALE	27
CAPO I	27

Uffici	27
Art.71 - Uffici comunali	27
Art.72 - Principi strutturali e organizzativi	27
Art.73 - Organizzazione degli uffici e del personale	28
Art.74 - Regolamento degli uffici e dei servizi	28
Art.75 - Diritti e doveri dei dipendenti	28
CAPO II	29
Personale direttivo	29
Art.76 - Direttore generale	29
Art.77 - Compiti del direttore generale	29
Art.78 - Funzioni del direttore generale	29
Art.79 - Responsabilità degli uffici e dei servizi – Dirigenti dell’Ente	30
Art.80 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	30
Art.81 - Collaborazioni esterne	30
Art.82 - Ufficio di indirizzo e di controllo	31
CAPO III	31
Il segretario comunale	31
Art.83 - Segretario comunale	31
Art.84 - Funzioni del segretario comunale	31
Art.85 - Vicesegretario comunale	31
CAPO IV	32
La responsabilità	32
Art.86 - Responsabilità verso il comune	32
Art.87 - Responsabilità verso terzi	32
Art.88 - Responsabilità dei contabili	32
CAPO V	32
Finanza e contabilità	32
Art.89 - Ordinamento	33
Art.90 - Attività finanziaria del comune	33
Art.91 - Bilancio comunale	33
Art.92 - Rendiconto della gestione	33
Art.93 - Attività contrattuale	33
Art.94 - Revisione economico finanziaria	34

Art.95 - Tesoreria.....	34
Art.96 - Controllo economico della gestione.....	34
Art.97 - Rimborso delle spese legali.....	35

PREAMBOLO

La Comunità di Este, consapevole delle sue origini di centro della cultura paleoveneta, poi sviluppato senza soluzione di continuità nell'Ateste romana, riemerso, dopo la decadenza della fase barbarica, all'epoca della famiglia feudataria che da essa prese il nome, conteso dalle signorie delle città contermini, unitosi a Venezia e, dopo la dominazione austriaca annesso all'Italia nel 1866.

Memore di statuti comunali che in età medievale hanno regolato la vita dei cittadini nei rapporti vicendevoli e nelle relazioni con i pubblici poteri, si dota del presente

S T A T U T O

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art.1 - Autonomia e rappresentanza del Comune

1. La Comunità Atestina, ordinata in Comune, riafferma principi di autonomia e adotta il presente Statuto nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalle Leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i Regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.
2. Nel quadro dei principi sulle autonomie locali sanciti dalla Costituzione, dalle Leggi della Repubblica e dalla Carta Europea delle autonomie locali, il Comune si dichiara il rappresentante istituzionale della Comunità locale anche in quanto inserita entro il più vasto ambito della Comunità Regionale Italiana ed Europea.
3. Il Comune cura gli interessi della Comunità davanti ad ogni attività di governo e di amministrazione.

Art. 2 – Finalità

1. Este, Comune della Repubblica Italiana, persegue i propri fini istituzionali e svolge la propria attività allo scopo di promuovere lo sviluppo morale, civile, sociale ed economico della Comunità, indirizzandola a valori di giustizia, progresso, democrazia e libertà.
2. Alla luce di tali principi e delle norme internazionali il Comune di Este riconosce i diritti inalienabili della persona, la pari dignità di tutti i cittadini e promuove l'attuazione delle pari opportunità; esercita la sua azione per affermare i valori della solidarietà, della tolleranza, della pace e della collaborazione fra i popoli; partecipa alla costruzione di una Europa democratica, non violenta e federalista ispirata ai principi dell'autodeterminazione.

Art. 3 - Territorio del Comune

1. Il territorio del Comune si estende a sud del versante meridionale dei Colli Euganei con la parte più urbanizzata compresa tra la pianura e i primi pendii collinari.
2. Ai fini dell'erogazione dei servizi e per l'organizzazione della partecipazione popolare, il Comune considera le caratteristiche del territorio come un insieme di zone abitate da cittadini, individuate sulla base dei confini storici di frazioni e parrocchie.

Art. 4 - Politiche e servizi sociali

1. Il Comune promuove per tutti i cittadini il godimento dei servizi sociali, assumendo idonee iniziative a favore dei soggetti più deboli o emarginati riconoscendone la pari dignità, promuove ogni idonea iniziativa per il godimento di detti servizi non solo da parte dei residenti, ma anche da parte di coloro che abbiano domicilio ad Este o che si trovino ad avere con la Città un rapporto seppur temporaneo. Valorizza nella erogazione dei servizi la centralità della persona e il ruolo della famiglia.
2. Il Comune concorre con i competenti Organi dello Stato e della Regione nella tutela della salute.
3. Il Comune promuove le iniziative ed attiva le risorse idonee a garantire per ciascun nucleo familiare il diritto alla casa.

Art. 5 - Patrimonio culturale

Il Comune promuove le attività culturali; tutela il patrimonio storico, artistico, culturale - anche nelle sue espressioni di lingua, costume e tradizioni locali - archeologico, archivistico, bibliografico e monumentale; attua ogni iniziativa idonea a consentire la conoscenza dei beni culturali. In considerazione del particolare ruolo del Museo Nazionale Atestino, ne favorisce ogni più opportuna conoscenza e promozione.

Art. 6 - Istruzione

Il comune favorisce il progresso dell'istruzione ai fini dell'innalzamento del livello di scolarizzazione e della formazione permanente. A tal fine, il comune assume ogni idonea iniziativa di collaborazione con tutti gli istituti scolastici presenti sul suo territorio e si fa carico di coordinare i servizi accessori di sua competenza, anche in accordo con i comuni dell'area.

Art. 7 - Ruolo del Comune

Il comune attua la propria attività nel settore dei servizi, delle attività economiche, delle attività sociali sulla base delle responsabilità che gli derivano dal suo ruolo di centro di media area. Allo scopo promuove la partecipazione e la collaborazione dei soggetti pubblici e privati e attuando la programmazione delle proprie attività in stretta collaborazione con la Regione, la Provincia e gli altri Comuni dell'area.

Art. 8 - Gestione del territorio e politica ecologica

1. Il comune nell'esercizio delle proprie funzioni, promuove l'organico assetto del territorio, salvaguardando i beni culturali ed ambientali esistenti. Attua una adeguata politica di sviluppo del patrimonio abitativo e delle attività produttive, tutela l'ambiente, prevenendo ed eliminando le fonti di inquinamento derivanti da attività ed industrie insalubri. Persegue la conservazione ed il recupero del centro storico. Programma attraverso gli strumenti di pianificazione urbanistica e l'attivazione di risorse pubbliche e private ogni intervento teso al miglioramento della qualità della vita.
2. Il comune, nella gestione del territorio, svolge la propria azione tenendo conto dell'attività e delle iniziative dell'Ente Parco dei Colli Euganei.

Art. 9 - Attività economiche

Il comune promuove lo sviluppo dell'agricoltura, dell'industria, dell'artigianato, del

commercio, conciliando lo sviluppo delle attività produttive con le esigenze dell'intera comunità; favorisce l'organizzazione razionale del sistema di distribuzione commerciale, anche ai fini di tutela del consumatore; agevola lo sviluppo della cooperazione; incentiva l'attività turistica e coordina iniziative per la valorizzazione turistica dei centri minori.

Art. 10 - Servizi di competenza statale o regionale

Il Comune favorisce e promuove ogni iniziativa per assicurare il funzionamento, il mantenimento, l'istituzione nel territorio comunale di uffici statali, regionali, o di uffici o servizi a carattere sovracomunale, razionalizzando la loro dislocazione e l'accesso dei cittadini e di quanti nell'area atestina ne fruiscono.

Art. 11 - Programmazione e forme di collaborazione

1. Il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani e programmi coordinati con gli strumenti programmatori della Regione, della Provincia e dei Comuni dell'area atestina; promuove la creazione di consorzi con altri Comuni, promuove e favorisce, anche partecipando a forme associative e a modelli organizzativi di tipo privatistico, la collaborazione con soggetti pubblici e privati.
2. I rapporti con i Comuni, la Provincia, la Regione sono informati a criteri di collaborazione.

Art. 12 - Partecipazione e informazione

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, agevolando l'attività e lo sviluppo delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato, nonché l'attività di comitati costituiti anche su base di zona, di quartiere e di frazione.
2. Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività, nei limiti stabiliti dalla Legge e con le modalità previste dal Regolamento.

Art. 13 - Sede, stemma, gonfalone

1. Il comune ha sede negli edifici prospicienti la Piazza Maggiore.
2. Lo stemma araldico del Comune è quello definito nel 1829 all'atto della concessione ad Este del titolo di "Città".
3. Il gonfalone comunale, raffigura una croce latina in rosso in campo giallo e riporta nel quarto superiore sinistro lo stemma araldico del Comune.
4. L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dal Regolamento.

Art. 14 - Pari opportunità

Il Comune persegue le pari opportunità al fine di pervenire ad una uguaglianza sostanziale tra uomini e donne in tutti gli ambiti della vita civile e sociale.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I Organi e loro attribuzioni

Art. 15 - Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. 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.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 16 - Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dalla legge e dai regolamenti.
3. I verbali delle sedute di consiglio comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario e quelli di giunta comunale sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

Art. 17 - Consiglio Comunale

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, la sua composizione e le relative cause di scioglimento sono regolate dalla legge.
2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita ad un consigliere comunale, eletto tra i consiglieri eletti nella prima seduta del consiglio.
3. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio indicherà il numero minimo dei consiglieri necessari per la validità delle sedute.
4. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
6. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Art. 18 – Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente del Consiglio comunale rappresenta il Consiglio comunale, convoca e presiede lo stesso, ne dirige i dibattiti, ne fa osservare il regolamento, concede la parola,

giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni; può sospendere e sciogliere la seduta qualora sia impedito il regolare svolgimento della stessa.

2. Il Presidente viene eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il segno distintivo della figura del Presidente del Consiglio è una fascia recante i colori dello stemma comunale (giallo e rosso) nonché l'emblema del Comune.

4. Egli assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte alla competenza consiliare.

5. Le funzioni vicarie, nel caso di sua assenza o impedimento, sono esercitate dal consigliere anziano.

6. Il Presidente del Consiglio comunale può venire revocato dalla sua carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, opportunamente motivata, proposta e sottoscritta da almeno 1/3 dei componenti il Consiglio comunale compreso il Sindaco.

Art. 19 – Norme generali di funzionamento del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale, dopo le elezioni, è convocata dal Sindaco neo eletto entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

2. La seduta è presieduta da consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco che siano divenuti consiglieri.

3. Il Consiglio è convocato in via ordinaria o d'urgenza con avviso di convocazione scritto contenente l'ordine del giorno.

4. Il Consiglio deve essere convocato almeno due volte l'anno per l'esame e l'approvazione dei bilanci, dei piani e dei programmi.

5. Le sedute del Consiglio sono convocate e presiedute dal Presidente del Consiglio.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

7. La richiesta dei consiglieri e del Sindaco deve contenere l'elenco degli affari e delle proposte da trattarsi con lo schema del provvedimento da adottare, purché di competenza consiliare.

8. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario comunale. Il regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei lavori e la loro verbalizzazione.

9. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; per quelle d'urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

10. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenente gli argomenti da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può contenere due o più giornate per le riunioni di consiglio quando molteplici siano gli argomenti da trattare o questi siano particolarmente complessi. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi in giorno diverso da quello di prima convocazione.

11. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è

stata convocata la seduta.

12. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

13. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima nella seduta ordinaria e almeno 12 ore prima in caso di convocazione d'urgenza.

14. Le sedute del consiglio sono di norma pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consigliare che ne disciplina il funzionamento.

15. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino all'elezione dei nuovi limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

Art. 20 - Linee programmatiche di mandato

Il Consiglio, nei modi sotto indicati, partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale; le sue proposte, messe a votazione, sono approvate dal Consiglio.

3. Con cadenza almeno annuale, e comunque entro il 30 settembre, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori.

E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico- amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare 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. 21 - Gruppi consiliari - Capigruppo

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora tale facoltà non venga esercitata, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri che hanno riportato il maggior numero di preferenze.

2. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno due consiglieri. E' tuttavia consentito che un gruppo possa essere composto anche di un solo consigliere purché questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio.

3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune.

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente copia della documentazione

degli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 22 - Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è composta dai capigruppo di ciascun gruppo consiliare e dal Sindaco. È presieduta dal Presidente del Consiglio comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere anziano.
2. Il regolamento del Consiglio comunale determina le funzioni e i poteri della conferenza dei capigruppo e ne disciplina l'organizzazione.

Art. 23 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale istituisce, nel suo seno, commissioni consiliari permanenti che concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio stesso.
2. Le commissioni consiliari svolgono funzioni consultive.
3. Il regolamento del Consiglio comunale stabilisce le norme relative al numero delle commissioni consiliari permanenti, alla loro composizione, al loro funzionamento, alla loro competenza per materia, alle modalità di voto.
4. Per l'esame di particolari problemi possono essere istituite commissioni consiliari speciali, la cui composizione, i cui compiti e i cui poteri sono stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale.
5. Alle minoranze è attribuita la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia, ove costituite.

Art. 24 - Consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
5. La contestazione delle cause di ineleggibilità e incompatibilità del consigliere comunale avviene secondo le disposizioni, i termini e le condizioni fissate dalla legge.

Art. 25 - Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione e domande di attualità.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri

comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale

3. I consiglieri comunali hanno altresì diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende partecipate, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, dal presidente del consiglio comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo disciplinata nei precedenti articoli del presente Statuto. Ad essi è consentito ottenere gratuitamente copia della documentazione degli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. In ogni caso, la notificazione degli atti del Comune è regolarmente espletata all'indirizzo indicato dal Consigliere e con le modalità da lui volute.

Art. 26 - 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; sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre 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.

5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli 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.

6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

7. Il distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 27 - Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; 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) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per il referendum;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo o conferma nel posto;
- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 28 - *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 informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 29 - *Attribuzioni di organizzazione*

Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale;
- b) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- 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.

Art. 30 - *Vicesindaco*

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli assessori un vicesindaco.
2. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento in tutte le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. In caso di contemporanea assenza o impedimento del sindaco e del vicesindaco, le relative funzioni sono esercitate da un assessore a partire dal più anziano di età.

Art. 31 - *Mozioni di sfiducia*

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non

ne comporta le dimissioni del sindaco.

2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario.

Art. 32 - Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 33 - Giunta comunale

1. La giunta collabora con il Sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni consiliari.

2. La giunta compie tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto del Sindaco, del segretario generale, del direttore generale e dei dirigenti. Essa collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio sulla sua attività.

Art. 34 - Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco che la presiede e da un numero massimo di 7 assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Gli assessori possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto. Nessuno può rivestire la qualifica contemporanea di consigliere ed assessore. Qualora sia nominato dal sindaco assessore un consigliere, questi decade dalla carica e al suo posto viene attuata la surrogazione ai sensi di legge con altro consigliere.

Art. 35 - Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al

consiglio provvedendo, entro un congruo termine, alla loro sostituzione.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco.

Art. 36 - *Funzionamento della giunta.*

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti compreso il sindaco o vicesindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 37 - *Partecipazione popolare*

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 38 - *Associazionismo*

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 39 - Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, tramite il legale rappresentante o un suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni. Qualora i pareri non pervengano nel termine assegnato, l'Amministrazione procederà senza di essi.

Art. 40 - Contributi alle associazioni

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune, può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 41 - Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 42 - Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 43 - Petizioni

1. Chiunque, purché residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. Le forme di tali petizioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 44 - Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 300 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri dell'organo competente, ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. I provvedimenti di cui sopra sono pubblicati negli appositi spazi dell'albo pretorio e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Referendum Consultivo

Art. 45 - Titolarità e ambito di esercizio

1. Mille cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune, possono chiedere l'indizione di referendum consultivi su materie nelle quali il Consiglio comunale ha competenza deliberativa e riguardanti gli interessi dell'intera comunità.
2. Sono escluse dalla consultazione referendaria:
 - a) le attribuzioni del Consiglio stabilite con lettera b) dell'art.42 D.Lgs.267/2000;
 - b) le elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza, e in generale le deliberazioni o le questioni concernenti persone;
 - c) gli atti relativi al personale del comune, delle istituzioni, delle aziende speciali;
 - d) il regolamento del Consiglio comunale;
 - e) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - f) i bilanci annuali e pluriennali, conti consuntivi.
3. Nel corso di ciascun anno può svolgersi una sola consultazione riferita a uno o più referendum.

Art. 46 - Comitato promotore

1. Al fine di raccogliere le sottoscrizioni necessarie ai sensi del precedente articolo, i promotori del referendum, in numero non inferiore a venti, devono presentarsi, muniti di

certificati comprovanti la loro iscrizione nelle liste elettorali del Comune, al segretario generale, che ne dà atto a verbale, copia del quale viene rilasciato ai promotori.

2. La richiesta di promozione del referendum contiene l'indicazione dei quesiti che si intendono sottoporre alla consultazione, formulati in termini chiari e intelligibili ed in modo tale da consentire la scelta tra due o più alternative relative alla medesima materia.

Art. 47 - Giudizio preventivo di ammissibilità e raccolta delle sottoscrizioni

1. Una commissione, composta e nominata dal Consiglio comunale con le modalità stabilite dal regolamento, giudica entro venti giorni dal deposito della richiesta la ammissibilità del referendum ai sensi degli articoli precedenti.

2. Qualora la formulazione dei quesiti non sia conforme a quanto sopra disposto, la commissione invita il comitato promotore a riformularli e, in difetto, provvede essa stessa.

3. La commissione comunica al comitato promotore e al Sindaco la propria decisione sull'inammissibilità del referendum.

4. Il Presidente del Consiglio comunale, qualora la commissione dichiari il referendum ammissibile, convoca il Consiglio comunale, che si riunisce entro i 15 giorni successivi per prendere atto della decisione della commissione e per gli eventuali adempimenti conseguenti.

5. Nella stessa occasione, il Consiglio si esprime sull'opportunità di sospendere eventuali decisioni sulla materia oggetto del referendum, in attesa di valutare l'esito dello stesso.

6. Qualora la decisione sia nel senso che il referendum può avere luogo, il comitato promotore provvede alla raccolta delle sottoscrizioni, con le modalità stabilite dal regolamento, entro il termine perentorio di novanta giorni.

7. La commissione di cui al comma 1 verifica se il numero delle sottoscrizioni sia superiore o eguale a quello stabilito, e lo comunica al Sindaco nei termini previsti dal regolamento.

8. Qualora il numero delle sottoscrizioni sia eguale o superiore a quello stabilito, il Sindaco indice il referendum in una data che non può essere né inferiore a sessanta giorni, né superiore a novanta giorni successivi al ricevimento degli atti della commissione, di cui al comma 7.

Art. 48 – Modalità per lo svolgimento del referendum

1. Il regolamento disciplina, facendo riferimento alle disposizioni stabilite per lo svolgimento dei referendum nazionali o regionali, in quanto compatibili, e attenendosi a criteri di semplificazione ed economicità del procedimento:

- a) l'ipotesi di accorpamento di più referendum;
- b) la pubblicità e la propaganda;
- c) le modalità di accertamento dell'identità dei votanti;
- d) le caratteristiche della scheda elettorale;
- e) la composizione e i compiti della commissione di verifica, nella quale deve essere presente almeno un rappresentante del comitato promotore;
- f) il numero e la formazione delle circoscrizioni elettorali e la composizione dei seggi;
- g) le modalità della consultazione, da tenersi nell'arco di una sola giornata, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio;
- h) le modalità per la sospensione del referendum durante periodi elettorali.

Art. 49 - Effetti del referendum

1. La proposta, soggetta a referendum, è accolta se ha partecipato alla votazione la

maggioranza degli aventi diritto al voto e se la stessa ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

2. Il Sindaco, entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio comunale il dibattito relativo ed eventuali adempimenti conseguenti.

Art. 50 - Accesso agli atti e alle informazioni

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività comunale e di favorirne lo svolgimento imparziale, sono garantiti, nelle forme stabilite da apposito regolamento, al cittadino, in forma singola o associata, l'accesso ai documenti amministrativi, a qualsiasi titolo detenuti dal Comune stesso e alle informazioni di cui l'Ente è in possesso.

Art. 51 - Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV Difensore civico

Art. 52 - Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Padova, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri in quanto a quorum strutturale, bastando quindi la maggioranza in quanto a quorum funzionale.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispose apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

Art. 53 - Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne impedirebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta con la maggioranza richiesta per la nomina.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art. 54 - Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alle parti offese affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico svolge altresì la funzione di controllo sugli atti amministrativi del Comune nell'ipotesi prevista all'art.127 del D.Lgs.267/2000.

Art. 55 - Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento

delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 56 - *Relazione annuale*

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali, e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 57 - *Indennità di funzione*

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato dal consiglio comunale o dalla convenzione della Provincia di Padova se il servizio è in convenzionamento con la stessa.

CAPO V Procedimento amministrativo

Art. 58 - *Diritto di intervento nei procedimenti*

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà ad intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 59 - *Procedimenti ad istanza di parte*

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento

amministrativo deve essere data risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 60 - *Procedimenti a impulso di ufficio*

1. Nel caso di procedimenti ad impulso di ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'Albo.

Art. 61 - *Determinazione del contenuto*

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 62 - *Obiettivi dell'attività amministrativa*

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri

comuni e con la provincia.

Art. 63 - Servizi pubblici comunali

1. I servizi pubblici sono disciplinati dalla legge nazionale e regionale in materia e devono privilegiare i rapporti con l'utenza in base ad apposite carte di qualità dei servizi.
2. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici nelle forme previste dagli articoli 113 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, e si ispira ai principi fondamentali della Direttiva sull'erogazione dei servizi pubblici emanata dal Governo con atto del 27 Gennaio 1994.
3. La scelta tra le varie forme organizzative previste dalla legge viene effettuata sulla base dei principi dalla legge stessa sanciti e dall'analisi dei seguenti fattori: obiettivi e utenze interessate, organizzazione della struttura esistente e/o da attivare, effetti economici e finanziari.

Art. 64 - Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 65 - Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore di norma è assunto per pubblico concorso. Si deroga dal concorso in tutti i casi in cui il direttore possa vantare qualifica dirigenziale per almeno un quinquennio, o presso Enti pubblici o Aziende private.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità di amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvata dal consiglio comunale.

Art. 66 - Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di responsabilità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 67 - Società per azioni a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
5. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 68 – Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 69 - 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

assegnati una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui è cenno per gli atti deliberativi del Comune.

4. 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. 70 - Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi che richiedono, 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 un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare 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 viene definito in un'apposita conferenza. L'approvazione dell'accordo di programma, la sua pubblicazione, le conseguenze giuridiche scaturenti la vigilanza sulla esecuzione dell'accordo, sono disciplinate dalla legge.

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 V UFFICI E PERSONALE

CAPO I Uffici

Art. 71 – Uffici comunali

All'ordinamento degli Uffici e del personale degli Enti Locali, ivi compresi i dirigenti e il Segretario Generale, si applicano le disposizioni del D.Lgs. n. 165/2001 e le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni nonché quelle contenute nel D.Lgs.267/2000 e quelle previste nel presente Statuto.

Art. 72 - Principi strutturali e organizzativi

L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata nell'ambito di autonomia decisionale dei soggetti,

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 73 - *Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il comune disciplina con appositi Regolamenti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 74 - *Regolamento degli uffici e dei servizi*

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa di ciascun settore e di verificare il conseguimento; al direttore e ai dirigenti responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge.

Art. 75 - *Diritti e doveri dei dipendenti*

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei relativi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti

compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

Personale direttivo

Art. 76 - Direttore generale

1. Il sindaco, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.

2. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni di Direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario generale, sentita la Giunta.

Art. 77 - Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può comunque procedere in ogni momento alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 78 - Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o

- di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - g) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito. Quanto alle succitate funzioni, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario del Comune.

Art. 79 - Responsabili degli uffici e dei servizi – Dirigenti dell'Ente

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale. Le loro funzioni sono attribuite dalla legge, dal presente statuto e disciplinate dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Essi organizzano gli uffici e i servizi a loro assegnati in conformità alle indicazioni ricevute dal Segretario generale ovvero, se nominato, dal Direttore generale.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le proprie funzioni al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 80 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento 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 gestione di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 81 - Collaborazioni esterne

1. Il regolamento 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 devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 82 - Ufficio di indirizzo e di controllo

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 di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.45 del D.Lgs n. 504/92 e successive aggiunte e modificazioni.

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 83 - Segretario Comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto con l'osservanza delle norme di legge.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 84 - Funzioni del segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige normalmente i verbali.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne. Su richiesta formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e di atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal sindaco e tutte le altre funzioni menzionate dall'art.97 del D.Lgs.267/2000.

Art. 85 - Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale deve prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea in

giurisprudenza o equipollente.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

La responsabilità

Art. 86 - Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dirigenti e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il sindaco, il segretario comunale, i responsabili del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 87 - Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dirigenti e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore, dei dirigenti e dei dipendenti che abbiano violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 88 - Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 89- Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento .
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti, per l'attivazione degli investimenti, può utilizzare tutte le entrate citate nell'art. 199 del D.Lgs.267/2000 e le altre forme di ricorso al mercato finanziario consentite dalla legge.

Art. 90 - Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione, imposte, tasse e tariffe.
3. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 91 - Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti, da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. Il bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, è deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 92 - Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 93 - Attività contrattuale

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 94 – Revisione economico finanziaria

1. Il consiglio comunale elegge, il collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della veridicità delle sue attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario.

Art. 95 - Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 96 - Controllo economico della gestione

1. Quali responsabili degli uffici e dei servizi i dirigenti possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

Art. 97 – Rimborso delle spese legali

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali, anche dopo la cessazione dalla carica o dal mandato, compete, a carico del bilancio del Comune, su specifica richiesta degli interessati e su presentazione delle parcelle determinate ai sensi delle vigenti tariffe forensi, il rimborso delle spese legali dai medesimi sostenute per la loro difesa in ogni tipo di giudizio nel quale siano stati coinvolti per fatti o cause connessi all'adempimento del proprio mandato e all'esercizio delle proprie pubbliche funzioni, purché siano stati assolti con sentenza passata in giudicato o prosciolti prima del dibattimento.

2. La disciplina del comma precedente si applica anche nei confronti del Segretario Comunale e dei dipendenti del Comune che, anche dopo la cessazione del servizio, siano coinvolti in ogni tipo di giudizio per fatti e cause inerenti il servizio.

0
○○○○ 000 ○○○○
0