

COMUNE DI CONA
(Provincia di Venezia)

STATUTO
COMUNALE

Aggiornato alla legge 265/1999

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 3 DEL 14.2.2000
ENTRATO IN VIGORE IL 19.4.2000
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C N.9 DEL 04.05.2005 ENTRATA IN VIGORE IL
22.06.2005
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N.19 DEL 26.06.2013 ENTRATA IN VIGORE IL
31.08.2013

INDICE

Titolo I PRINCIPI GENERALI

Capo I Finalità e obiettivi

Art. 1 - Oggetto dello Statuto	pag. 1
Art. 2 - Finalità	pag. 1
Art. 3 - Obiettivi politici	pag. 1
Art. 4 - Obiettivi sociali ed economici	pag. 1
Art. 5 - Forme associative	pag. 2
Art. 6 - Territorio e sede comunale	pag. 2
Art. 7 - Albo pretorio	pag. 2
Art. 8 - Stemma e gonfalone	pag. 3

Titolo II LA PARTECIPAZIONE

Capo I Gli istituti di partecipazione

Art. 9 - Principi	pag. 3
Art. 10 - Istanze, petizioni, proposte	pag. 3
Art. 11 - Valorizzazione del libero associazionismo	pag. 3

Capo II L'informazione e l'accesso

Art. 12 - Informazione	pag. 4
Art. 13 - Accesso agli atti e alle informazioni	pag. 4
Art. 14 - Accesso alle strutture e ai servizi	pag. 5
Art. 15 - Pari opportunità	pag. 5

Capo III Consultazione e Referendum

Art. 16 - Consultazione della popolazione del Comune	pag. 5
Art. 17 - Referendum	pag. 6
Art. 18 - Effetti del referendum	pag. 6

Capo IV Il Difensore civico

Art. 19 - Difensore civico	pag. 7
Art. 20 - Cause di incompatibilità, ineleggibilità e decadenza	pag. 7
Art. 21 - Rinvio alle norme regolamentari	pag. 7

Titolo III
ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Capo I
Attribuzione di funzioni

Art. 22 - Attribuzione ed esercizio di funzioni pag. 8

Titolo IV
ORGANI DEL GOVERNO

Capo I
Il Consiglio comunale

Art. 23 - Principi	pag. 8
Art. 24 - Competenze e attribuzioni	pag. 8
Art. 25 - Insediamento	pag. 9
Art. 26 - Discussione del programma di governo	pag. 9
Art. 27 - Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo	pag. 9
Art. 28 - Definizione degli indirizzi per le nomine e le designazioni di competenza del Sindaco, nonché per la nomina dei rappresentanti del Consiglio	pag. 10
Art. 29 - I consiglieri	pag. 10
Art. 30 - Dimissioni dei consiglieri	pag. 10
Art. 31 - Il Consigliere anziano	pag. 11
Art. 32 - I gruppi consiliari	pag. 11
Art. 33 - Convocazione delle adunanze Funzionamento del Consiglio	pag. 11
Art. 34 - Sedute e votazioni	pag. 12
Art. 35 - Verbali delle sedute	pag. 12
Art. 36 - La conferenza dei capigruppo	pag. 13
Art. 37 - Commissioni consiliari permanenti	pag. 13
Art. 38 - Commissione per lo Statuto	pag. 13
Art. 39 - Commissioni d'inchiesta	pag. 13
Art. 40 - Regolamenti comunali	pag. 14

Capo II
La Giunta

Art. 41 - Competenze generali	pag. 14
Art. 42 - Attribuzioni	pag. 14
Art. 43 - Composizione e nomina	pag. 15
Art. 44 - Mozione di sfiducia	pag. 15
Art. 45 - Dimissioni e decadenza	pag. 16
Art. 46 - Sedute	pag. 16

Capo III
Il Sindaco

Art. 47 - Rappresentanza - Funzioni	pag. 16
Art. 48 - Competenze	pag. 17
Art. 49 - Vicesindaco	pag. 18
Art. 50 - Deleghe	pag. 18

Titolo V ORGANI BUROCRATICI - SERVIZI E UFFICI

Capo I Principi generali di organizzazione dei servizi e degli uffici

Art. 51 - Servizi e Uffici	pag. 18
Art. 52 - Criteri fondamentali di organizzazione	pag. 19
Art. 53 - Segreteria della programmazione	pag. 19

Capo II Il Segretario comunale

Art. 54 - Attribuzioni gestionali, consultive, di sovrintendenza e coordinamento	pag. 20
Art. 55 - Attribuzioni di legalità e garanzia	pag. 20
Art. 56 - Vicesegretario	pag. 21

Capo III Struttura

Art. 57 - Servizi e uffici - Modulo organizzativo	pag. 21
Art. 58 - Personale	pag. 22
Art. 59 - Competenze dei responsabili dei servizi	pag. 22

Capo IV Servizi

Art. 60 - Forme di gestione	pag. 23
Art. 61 - Gestione in economia	pag. 23
Art. 62 - Azienda speciale	pag. 23
Art. 63 - Istituzione	pag. 24
Art. 64 - Partecipazione a società di capitali	pag. 24
Art. 65 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni	pag. 25

Titolo VI CONTROLLO DI GESTIONE

Capo I Principi e criteri

Art. 66 - Controlli	pag. 24
Art. 67 - Revisore dei conti	pag. 26

Titolo VII DISPOSIZIONI FINALI

Capo I
Norme finali e transitorie

Art. 68 - Modificazioni e abrogazione dello Statuto

pag. 26

Art. 69 - Norma transitoria

pag. 26

Titolo I
PRINCIPI GENERALI

Capo I
Finalità e obiettivi

Art. 1
Oggetto dello Statuto

1. Il presente Statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di Cona, in attuazione della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche e integrazioni, sull'ordinamento delle autonomie locali, e nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

Art. 2
Finalità

1. Il Comune di Cona rappresenta la comunità conense, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Appartengono alla comunità conense coloro che risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora anche temporanea.

Art. 3
Obiettivi politici

1. Il Comune di Cona:

- a) informa il proprio ordinamento al principio democratico;
- b) promuove l'esercizio effettivo della sovranità popolare mediante la rappresentanza elettiva e la partecipazione popolare;
- c) indirizza la sua attività affinché si instaurino rapporti di fiducia tra i cittadini e l'amministrazione, uniformando la sua azione ai principi di legalità e di equità, di trasparenza e pubblicità, di efficacia ed efficienza.

Art. 4
Obiettivi sociali ed economici

1. Il Comune di Cona:

- a) promuove il miglioramento della qualità della vita della comunità e dei cittadini;
- b) nell'ambito delle sue funzioni, persegue la rimozione degli ostacoli che si frappongono al pieno sviluppo della persona e che impediscono l'effettivo esercizio dei diritti, con particolare riguardo ai soggetti più deboli ed emarginati;
- c) promuove l'ordinata convivenza sociale;
- d) si propone di consolidare ed allargare lo spirito di solidarietà e la realizzazione di rapporti tra i cittadini ad esso improntati;
- e) promuove il potenziamento e il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini;
- f) riconosce, favorisce e valorizza iniziative di volontariato a fini sociali;

- g) promuove lo sviluppo e il progresso della cultura, valorizzando il patrimonio e le istituzioni culturali e favorendo le libere iniziative delle articolazioni culturali della comunità;
- h) favorisce e sostiene le iniziative educative e ricreative;
- i) promuove l'organico ed equilibrato assetto del territorio, la salvaguardia, il recupero e la valorizzazione dei beni ambientali e naturali;
- l) favorisce lo sviluppo economico della comunità attraverso l'incremento della capacità di lavoro e di impresa dei cittadini e promuove la partecipazione della iniziativa economica pubblica e privata alla realizzazione delle finalità di interesse generale con particolare attenzione allo sviluppo dell'associazionismo e della cooperazione;
- m) promuove azioni tendenti ad una diffusa cultura della pace e della coesistenza fra i popoli;
- n) il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati o controllati dal Comune. Agli organi delle società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso previste da leggi e regolamenti vigenti.

2. Per la realizzazione degli obiettivi della propria azione il Comune assume il metodo della programmazione mediante piani e programmi generali e settoriali ed in concorso con la Provincia e la Regione.

Art. 5

Forme associative

1. Il Comune di Cona persegue l'integrazione della attività propria con quella dei Comuni limitrofi; inoltre propone e favorisce la gestione di servizi o funzioni in coordinamento con altri Comuni.

Art. 6

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per Km² 64,74 e confina con i Comuni di Chioggia e Cavarzere in provincia di Venezia, Agna e Correzzola in provincia di Padova.

2. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo, denominato Pegolotte, comprendente il centro storico, dove ha sede il palazzo municipale, e dalle frazioni, storicamente riconosciute dalla Comunità, di Cona, Conetta, Monsole, Cantarana, nonché dalla località Foresto

3. La modifica della denominazione delle frazioni può essere disposta dal Consiglio comunale, previa consultazione popolare.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede municipale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio, la Giunta, le Commissioni consiliari e tecniche possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 7

Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio sempre accessibile da destinare ad "Albo pretorio" per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Devono essere in ogni caso garantite l'accessibilità e la facilità di lettura degli atti pubblicati.

3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti all'Albo pretorio avvalendosi di un apposito incaricato e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 8

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Cona" e con lo stemma autorizzato.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il Sindaco può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

4. Apposito regolamento disciplina l'uso dei simboli comunali.

Titolo II

LA PARTECIPAZIONE

Capo I

Gli istituti di partecipazione

Art. 9

Principi

1. Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione popolare singola e associata alla gestione della "cosa pubblica".

2. Per tali fini il Comune promuove e sollecita la partecipazione mediante gli istituti previsti dallo Statuto.

Art. 10

Istanze, petizioni, proposte

1. I cittadini possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio comunale per quanto riguarda le materie di sua competenza con riferimento a problemi di particolare rilevanza, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

Art. 11

Valorizzazione del libero associazionismo

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale, e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative.

2. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti.

3. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dal Sindaco o dal Consiglio o dalle commissioni consiliari, anche su invito delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto nei provvedimenti ai quali le consultazioni si riferiscono.

4. Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura alle associazioni il diritto di informazione e può prevedere la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali; assicura 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 di volontariato e della cooperazione.

6. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione dei servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.

Capo II L'informazione e l'accesso

Art. 12 **Informazione**

1. Il Comune:

- a) assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici;
- b) assicura la pubblicizzazione, nelle forme stabilite dal regolamento, dello Statuto, dei regolamenti, del bilancio preventivo e del conto consuntivo, della relazione dei revisori dei conti e del difensore civico, del registro degli enti e delle associazioni ai fini della partecipazione, dei bandi di concorso per l'assunzione del personale, delle procedure adottate dal Comune e dai Responsabili dei procedimenti, degli atti di pianificazione e programmazione, delle gare d'appalto, dei criteri per l'assegnazione dei contributi.

2. Delle adunanze del Consiglio comunale è dato pubblico avviso nelle forme stabilite dal regolamento e l'ordine del giorno è affisso all'Albo pretorio per la libera consultazione.

Art. 13 **Accesso agli atti e alle informazioni**

1. Il Comune assicura a tutti i cittadini l'esercizio del diritto di accesso agli atti e alle informazioni in possesso dell'amministrazione, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa, di favorirne lo svolgimento imparziale e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.

2. Il regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso.

3. Il regolamento individua, altresì, le categorie di documenti sottratti all'accesso, nei limiti fissati dalla legge, per l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi.

Art. 14

Accesso alle strutture e ai servizi

1. L'accesso alle strutture e ai servizi è assicurato a tutti i cittadini senza discriminazioni.

2. Il regolamento:

- a) stabilisce le priorità di accesso in relazione al bisogno e all'urgenza;
- b) determina gli oneri da porre a carico degli utenti.

Art. 15

Pari opportunità

1. Se la composizione del consiglio e dei relativi gruppi lo consente, all'interno della Giunta e delle commissioni consiliari devono essere rappresentati entrambi i sessi

2. La partecipazione delle dipendenti alle iniziative volte all'aggiornamento ed alla formazione del personale deve essere consentita almeno in misura proporzionale all'altro sesso e comunque in modo da favorire il loro avanzamento professionale e garantire il reinserimento dopo lunghe assenze, quali congedi di maternità ed aspettative familiari.

3. Le commissioni di gara e di concorso o selezione sono costituite in modo da riservare, salva motivata impossibilità, ad entrambi i sessi almeno un terzo dei componenti, fermo restando il requisito della provata competenza e le incompatibilità di legge.

4. L'organizzazione del lavoro, ed in particolare l'orario di servizio, la sua flessibilità, gli istituti di congedo ordinario e straordinario, dell'aspettativa nonché la mobilità interna devono garantire alle dipendenti l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

Capo III

Consultazioni e Referendum

Art. 16

Consultazione della popolazione del Comune

1. La consultazione ha lo scopo di acquisire elementi utili per l'adozione degli atti propositivi e di impulso riservati alla competenza della Giunta.

2. La consultazione riguarda gli abitanti di una zona, località o quartiere oppure singole categorie di cittadini omogenee per condizioni sociali, economiche o per interessi, purché i cittadini da interpellare siano individuabili nominalmente.

3. La consultazione si svolge esclusivamente attraverso un questionario a risposta positiva/negativa, anche in relazione a più proposte o soluzioni.

4. La consultazione é promossa dal Sindaco mediante la pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio del Comune contenente l'elenco dei soggetti da consultare ed il relativo quesito. L'avviso di consultazione ed il modulo recante il quesito viene recapitato al domicilio dei soggetti individuati per la consultazione. I cittadini formulano la propria determinazione presso l'ufficio anagrafe del Comune, avanti il funzionario incaricato dal Sindaco, entro trenta giorni dall'affissione dell'avviso di consultazione, riducibili a quindici giorni in caso di urgenza. La consultazione é valida se partecipa almeno metà più uno dei destinatari.

5. Entro i quindici giorni successivi al termine fissato per la consultazione, il Sindaco ne rende noto l'esito con apposito avviso affisso all'albo pretorio del Comune. Gli organi competenti dell'adozione degli atti in relazione ai quali é stata richiesta la consultazione, devono motivare puntualmente l'adozione di eventuali provvedimenti difformi.

6. Il Sindaco od i singoli assessori competenti per referato possono altresì chiedere la consultazione dei legali rappresentanti delle associazioni formalmente e legalmente istituite, aventi sede nel Comune . In tal caso non sono necessarie particolari formalità ed il procedimento si conclude con il verbale recante l'esito dell'incontro consultivo. Rimane l'obbligo di motivare puntualmente gli eventuali provvedimenti difformi relativi alla questione oggetto di consultazione.

Art. 17

Referendum

1. Il Sindaco indice referendum di carattere consultivo, propositivo e/o abrogativo su iniziativa del Consiglio comunale con il voto di almeno i 2/3 dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco, o su richiesta di almeno il 20% degli elettori del Comune.

2. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune da almeno sei mesi, avuto riguardo alla data di affissione del manifesto di convocazione dei comizi.

3. Non è ammesso il referendum:

- a) su questioni concernenti persone;
- b) sui tributi, tariffe ed oneri a carico dei cittadini;
- c) sul regolamento interno del Consiglio comunale;
- d) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- e) su materie nelle quali il provvedimento finale spetta ad altro ente;
- f) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio;
- g) sulla revisione e modificazione dello Statuto.

Non possono inoltre tenersi referendum che comportino spese a carico del bilancio comunale.

4. I referendum non possono svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

5. Il quesito oggetto dei referendum è approvato se alla votazione ha partecipato non meno del cinquanta per cento degli elettori aventi diritto.

6. Il regolamento disciplina lo svolgimento del referendum.

Art. 18

Effetti del referendum

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Capo IV

Il Difensore civico

Art. 19

Difensore civico

1. Il Comune prevede l'istituzione del difensore civico che è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei tre quarti dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva alla prima.

2. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che l'ha eletto, esercitando le funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

3. Il difensore civico può essere revocato per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, con la medesima maggioranza prevista per la sua elezione.

4. Il difensore civico è funzionario onorario e acquista la figura di pubblico ufficiale a tutti gli effetti di legge.

5. Prima di assumere la carica giura davanti al Sindaco secondo la formula dell'art.11 del D.P.R. 10.1.1957, n.3.

6. Il difensore civico su segnalazione od interventi motivati di singoli cittadini o associazioni, o di propria iniziativa, sottopone al Sindaco, che deve trasmettere ai capigruppo, carenze, ritardi, abusi, disfunzioni circa comportamenti di amministratori, dirigenti, funzionari, consulenti o ditte che abbiano contratti con il Comune.

Art. 20

Cause di incompatibilità, ineleggibilità, decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampie garanzie di indipendenza, probità e competenza amministrativa.

2. Non possono essere nominati difensore civico i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, coloro che si trovano nelle condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale, coloro che hanno ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado civile, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. La decadenza per sopravvenute cause di ineleggibilità o incompatibilità è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio o su proposta di uno dei consiglieri comunali.

Art. 21

Rinvio alle norme regolamentari

1. Entro il 31 marzo di ogni anno il difensore civico relaziona al Consiglio comunale sull'attività svolta e presenta un resoconto delle disfunzioni rilevate. Per casi importanti o urgenti può inviare relazione al Consiglio in qualsiasi momento.

2. La relazione ordinaria viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile dopo la scadenza del termine, mentre quelle urgenti vanno comunicate subito ai capigruppo che possono, anche singolarmente, richiederne la discussione urgente in Consiglio comunale. La relazione annuale del difensore civico va pubblicata, omettendo riferimenti nominativi a persone, e diffusa nel territorio comunale e agli organi di informazione.

3. Il regolamento stabilirà le modalità di esercizio dell'attività del difensore civico, le strutture e le attrezzature cui lo stesso potrà disporre e l'ammontare dell'indennità, che non potrà comunque superare il 50% di quella percepita dal Sindaco.

Titolo III
ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Capo I
Attribuzione di funzioni

Art. 22
Attribuzione ed esercizio di funzioni

1. La legge e lo Statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, ai responsabili dei servizi e al Segretario comunale.
2. Gli organi e i soggetti titolari di funzioni le esercitano nel rispetto della legge, dello statuto e dei regolamenti, senza vincolo di reciproca subordinazione gerarchica.
3. Il titolare delle funzioni è responsabile del loro indirizzo e del risultato.
4. Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dallo Statuto.
5. Il delegante risponde dell'esercizio delle funzioni delegate quando la responsabilità consegue agli atti di indirizzo della delega.

Titolo IV
ORGANI DEL GOVERNO

Capo I
Il Consiglio comunale

Art. 23
Principi

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo politico-amministrativo generale e di controllo.

Art. 24
Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

4. Il Consiglio ispira la propria azione al principio di solidarietà.

5. Le funzioni del Consiglio comunale non sono delegabili.

Art. 25

Insedimento

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2. Innanzi tutto il Consiglio provvede alla convalida degli eletti, giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità determinate dalla legge e procede eventualmente alle surroghe.

3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

4. In caso di necessità di surrogazioni, i consiglieri subentranti entrano subito in carica e partecipano, se presenti, alla prosecuzione dei lavori consiliari.

5. La seduta prosegue con le comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta.

Art. 26

Discussione del programma di governo

1. Entro cinque mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai rispettivi gruppi consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Entro il mese successivo il Consiglio comunale esamina il programma di governo, che viene sottoposto a votazione finale.

Art. 27

Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo.

1. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale, che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

2. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio, previsto dall'art.36, comma 2, del D.Lgs. 25.2.1995 n. 77.

3. Il Consiglio nel corso del mandato può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, compreso il Sindaco, integrare e/o modificare il programma in tutto o in parte non più adeguato.

Art. 28

Definizione degli indirizzi per le nomine e le designazioni di competenza del Sindaco, nonché per la nomina dei rappresentanti del Consiglio.

1. Entro trenta giorni dalla prima seduta il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32, comma 1 lett. n), della legge 142/1990.

2. Tale definizione si sostanzia nell'indicazione delle caratteristiche utili, rispetto a ciascuna nomina o designazione, ad individuare il o i soggetti idonei a consentire il raggiungimento del fine che si intende far perseguire all'ente, all'azienda, all'istituzione.

3. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzioni a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, uno dei nominativi è riservato alla minoranza.

Art. 29

I consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status di consigliere sono regolati dalla legge.

2. Ogni consigliere entra in carica all'atto della proclamazione ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato; se nominato quale rappresentante del Comune o del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni deve attenersi agli indirizzi del Consiglio comunale.

3. Ogni consigliere, secondo le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio, ad esclusione di quelli riservati dalla legge all'iniziativa di altri organi;
- b) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- c) ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni e i documenti necessari per l'espletamento del proprio mandato, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio.

4. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per iscritto dai Consiglieri presso la Segreteria comunale. La risposta del Sindaco o dell'Assessore a ciò delegato deve pervenire all'interessato entro trenta giorni dalla presentazione.

5. Ogni consigliere deve:

- a) eleggere domicilio nel Comune;
- b) partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni di cui sia membro.

6. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

7. La mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive o a cinque sedute nell'arco dell'anno dà luogo all'inizio del procedimento da parte del Presidente per la dichiarazione di decadenza del consigliere, con contestuale avviso all'interessato, che può far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio comunale e copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni.

Art. 30

Dimissioni dei consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio comunale e acclamate al protocollo comunale nella medesima giornata di presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio comunale procede alla surroga entro dieci giorni, ad eccezione dei casi previsti dalla legge.

Art. 31

Consigliere anziano

1. In ogni caso in cui lo Statuto o il regolamento facciano riferimento al consigliere anziano, questi deve essere individuato nel consigliere che nelle elezioni comunali ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

Art. 32

I gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi sulla base delle liste di appartenenza ed eleggono il capogruppo.

2. Ciascun gruppo deve essere formato da almeno due consiglieri; singoli consiglieri eletti in liste diverse o consiglieri, che nel corso del mandato rifiutano l'appartenenza al gruppo originario, possono riunirsi in un gruppo misto.

3. Fino a quando il gruppo non comunica per iscritto al Segretario comunale il nominativo del capogruppo, è considerato tale, ad ogni effetto, colui che nelle elezioni ha ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale.

4. Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal regolamento.

Art. 33

Convocazione delle adunanze Funzionamento del Consiglio

1. Il Sindaco convoca il Consiglio comunale di sua iniziativa o su richiesta di un quinto dei consiglieri.

2. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei voti, il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle Commissioni consiliari in conformità ai seguenti principi:

- a) la sessione è ordinaria quando vengono discussi il bilancio di previsione e il conto consuntivo; la sessione è straordinaria in tutti gli altri casi;
- b) gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; in caso d'urgenza la consegna dovrà aver luogo almeno ventiquattro ore prima di quella fissata;
- c) la seduta è valida con la presenza di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione la seduta è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco;
- d) nessun argomento può essere discusso se non è iscritto all'ordine del giorno e se non sia stata assicurata ad opera del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione;
- e) è fissato il periodo di tempo da dedicare alla trattazione delle interrogazioni e interpellanze;
- f) è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto.

3. Il regolamento di cui al comma precedente disciplina le modalità, previamente concordate con il Sindaco, attraverso le quali saranno forniti al Consiglio i servizi, attrezzature necessarie e le risorse finanziarie.

4. La gestione delle risorse finanziarie è affidata al responsabile dell'ufficio segreteria - affari generali, risponde alle regole della finanza pubblica, dà luogo ad apposito rendiconto annuale, che confluisce in quello generale.

5. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidano in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri di cui all'art. 53 della Legge 142/1990.

Art. 34

Sedute e votazioni

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi individuati dal regolamento.

2. Il Consiglio delibera validamente con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati, salvo "quorum" speciali previsti dalla legge e salvo quanto disposto per le sedute di seconda convocazione. Ai fini della validità della seduta si tiene conto anche degli astenuti.

3. Le proposte di deliberazione si intendono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti favorevoli, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla legge o dallo Statuto. Al fine del computo dei votanti si tiene conto anche delle schede bianche e di quelle nulle.

4. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte 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 questa svolta.

5. Spetta al Presidente decidere sulla segretezza della seduta o del voto, sulla base di quanto previsto nello Statuto e nel regolamento. Il Presidente inoltre decide, seduta stante, sulle questioni incidentali che dovessero sorgere.

Art. 35

Verbali delle sedute

1. I verbali delle sedute delle deliberazioni sono redatti dal Segretario comunale e sottoscritti dallo stesso unitamente al Presidente. Nelle operazioni di verbalizzazione il Segretario comunale può essere coadiuvato da un dipendente da lui incaricato. Il regolamento di funzionamento del Consiglio comunale individuerà i sistemi più idonei al fine di garantire la fedele verbalizzazione degli interventi dei vari consiglieri.

2. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

3. Il regolamento stabilisce le modalità di approvazione del processo verbale.

Art. 36

La conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo collabora con il Sindaco nella stesura dell'ordine del giorno.

2. Collabora inoltre con il Sindaco, su sua richiesta, per l'esame di ogni argomento che il Sindaco stesso ritenga di proporre per l'iscrizione all'ordine del giorno.

Art. 37

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio comunale si articola in Commissioni permanenti.
2. Il regolamento disciplina l'attuazione delle disposizioni sulle Commissioni consiliari.
3. I gruppi designano i componenti in proporzione alla propria entità numerica, in modo da assicurare comunque la presenza di ciascun gruppo e la proporzionalità del voto.
4. Tutti i consiglieri possono chiedere di essere ascoltati dalle Commissioni permanenti. Il Sindaco e gli Assessori partecipano senza diritto di voto e devono essere sentiti ogni volta che lo richiedano.
5. I Presidenti e i Vice-Presidenti delle Commissioni permanenti sono eletti dai Commissari nella prima seduta.
6. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.
7. Le sedute delle Commissioni, nei limiti stabiliti dal regolamento, sono pubbliche.
8. Le Commissioni permanenti hanno funzione preparatoria e referente delle proposte da sottoporre alle deliberazioni del Consiglio; possono inoltre esaminare le deliberazioni di competenza della Giunta, nel caso in cui questa intenda sottoporle al loro parere.
9. Le Commissioni possono altresì svolgere udienze conoscitive e convocare per l'audizione gli amministratori nonché il personale dipendente del Comune.

Art. 38

Commissione per lo Statuto

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

Art. 39

Commissioni d'inchiesta

1. Commissioni speciali, sotto la presidenza di un consigliere di minoranza, possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.
2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.
3. Si applicano le disposizioni di cui all'art.101 del T.U. approvato con D.P.R. 16.5.1960 n.570.

Art. 40

Regolamenti Comunali

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio della potestà normativa regolamentare, adotta, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta, o sottoposti al suo esame per iniziativa di ciascun consigliere.

2. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità; debbono inoltre essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Capo II La Giunta

Art. 41

Competenze generali

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2. Adotta gli atti di amministrazione privi di contenuto gestionale, che non rientrino nelle competenze del Consiglio comunale e che la legge o lo Statuto non attribuiscono al Sindaco, al Segretario comunale o ai responsabili dei servizi.

3. Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.

4. Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza, ed opera attraverso deliberazioni collegiali, riferendo annualmente al Consiglio sulla sua attività.

5. Svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti generali, con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri organi e uffici nell'esecuzione delle proprie competenze gestionali ed esecutive.

Art. 42

Attribuzioni

1. Spetta in particolare alla Giunta nell'esercizio delle attribuzioni di governo:

- a) proporre al Consiglio le deliberazioni relative agli atti fondamentali ad esso riservati dalla legge;
- b) determinare i modelli di rilevazione del controllo economico della gestione;
- c) apportare al bilancio le variazioni urgenti da sottoporre alla ratifica consiliare nei termini di legge;
- d) presentare al Consiglio la relazione annuale in occasione della discussione del conto consuntivo;
- e) determinare le tariffe di canoni, tributi e servizi, ferma restando la competenza consiliare in ordine alla disciplina generale;
- f) proporre le rettifiche IRPEF;
- g) adottare i provvedimenti in materia di toponomastica;
- h) accettare o rifiutare lasciti o donazioni, sempre che dall'accettazione non derivi una spesa che impegni gli esercizi successivi;
- i) assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione, fatta salva la competenza consiliare prevista dall'art.32, lett. e) della legge 142/1990;

- l) indicare le priorità relative ai programmi in materia di acquisti, alienazioni, appalti e contratti;
- m) nominare l'ufficio elettorale per i referendum e stabilire la data del referendum.

Art. 43

Composizione e nomina

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori – fra cui un vicesindaco, nominati dal Sindaco, entro la misura massima prevista dalla legge, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della composizione della Giunta nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può nominare un Assessore anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale; questi, però, non potrà mai presiedere il Consiglio in assenza del Sindaco.

3. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4. Non può essere nominato assessore l' ascendente e il discendente, il coniuge, un parente ed affine fino al terzo grado del Sindaco.

5. Nessuno può ricoprire la carica di assessore per più di due mandati consecutivi, qualunque sia la loro durata.

Art. 44

Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione di sfiducia è presentata nelle mani del Segretario comunale, che provvede entro due giorni a fare notificare copia della stessa al Sindaco a mezzo del messo comunale, e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

5. La mozione di sfiducia può essere ritirata prima dell'inizio della discussione dagli stessi presentatori, con atto sottoscritto davanti al Segretario comunale.

6. Il verbale del Consiglio con il quale è stata approvata la mozione di sfiducia a cura del Segretario comunale è rimesso in copia autentica tempestivamente al Prefetto per i provvedimenti di competenza.

7. Fino alla nomina del Commissario le funzioni di Sindaco vengono svolte dal Vicesindaco.

Art. 45

Dimissioni e decadenza

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale.

3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

4. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio comunale e quelle degli Assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

5. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta del Consiglio e si considerano presentate il giorno stesso.

6. Nel caso previsto al comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

Art. 46

Sedute

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

2. Le riunioni non sono pubbliche e sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

4. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario comunale.

5. Si applicano alla Giunta le disposizioni statutarie per il funzionamento del Consiglio circa il sistema di votazione e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.

6. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno sentire; questi, però, si allontanano prima della votazione.

7. Le deliberazioni della Giunta sono comunicate ai capigruppi consiliari, anche al fine dell'attivazione del controllo preventivo di legittimità, mettendo loro a disposizione copia delle stesse a far data dal giorno della pubblicazione; sono inoltre inviate al Prefetto nei casi previsti dalla legge.

Capo III

Il Sindaco

Art. 47

Rappresentanza - Funzioni

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.

3. Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente si avvale degli uffici comunali.

Art. 48

Competenze

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale del Comune;
- b) sovrintende agli uffici, ai servizi, alle attività amministrative, impartendo direttive di massima al Segretario comunale;
- c) nomina la Giunta e può revocare i componenti;
- d) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale;
- e) nomina i responsabili di uffici e servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, conferendo all'occorrenza incarichi a professionisti e assumendo i relativi impegni di spesa, nel rispetto della legge e delle norme comunali;
- f) promuove la conclusione di accordi di programma;
- g) approva la programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- h) stipula i contratti collettivi decentrati, di cui all'art.45 del D. Lgs. 29/1993;
- i) coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, nei limiti e con le modalità indicate dall'art.36, comma 3, della legge 142/1990;
- l) nomina i componenti delle commissioni d'appalto, quelle per l'appalto-concorso e i membri delle commissioni di concorso per le selezioni pubbliche o riservate, avvalendosi di norma delle professionalità presenti nella struttura dell'ente, nel rispetto di quanto stabilito dal regolamento di organizzazione;
- m) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- n) sospende i dipendenti nei casi previsti dalla legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo;
- o) vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale;
- p) emana provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropri che la legge, genericamente, assegna alle competenze del Comune;
- q) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, nonché le aree PEEP, ai sensi di legge;
- r) promuove, resiste alle liti, ha il potere di conciliare e transigere;
- s) stipula in rappresentanza del Comune i contratti già conclusi, quando manchi la figura apicale competente e il Segretario Comunale sia ufficiale rogante;
- t) stipula i contratti e gli accordi di cui all'art. 11 della legge 241/1990;
- u) emana ordinanze nelle materie riservate alla sua competenza;
- v) emette ingiunzioni, diffide e dispone accertamenti e sopralluoghi, e determina le sanzioni amministrative di competenza comunale;
- z) esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.

2. Il Sindaco può inoltre individuare gli atti e i provvedimenti amministrativi di rilevanza esterna di competenza dei responsabili apicali, eventualmente non individuati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Può altresì delegare ai responsabili apicali ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive.

3. Nel caso in cui i provvedimenti del Sindaco contengano impegni di spesa a carico del bilancio questi vengono adottati di concerto con il responsabile del servizio finanziario.

Art. 49 Vicesindaco

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli assessori il Vicesindaco, che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, salvo quanto disposto all'art. 43 , comma 2, ultimo periodo.

2. Gli assessori, in caso di assenza o di impedimento anche del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive secondo l'ordine di indicazione nel provvedimento di nomina.

3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e degli assessori, le relative funzioni sostitutive sono svolte dal Consigliere anziano.

Art. 50 **Deleghe**

1. Il Sindaco può delegare funzioni proprie agli assessori, al Segretario comunale e ai responsabili dei servizi. In tale caso la delega deve essere accettata per iscritto.

2. La delega non comprende il potere di emanare ordinanze in materie tassativamente assegnate al Sindaco.

3. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli assessori delegati. In tale caso l'incarico al consigliere non comprende il potere di firma.

Titolo V ORGANI BUROCRATICI - SERVIZI E UFFICI

Capo I Principi generali di organizzazione dei servizi e degli uffici

Art. 51 **Servizi e Uffici**

1. L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:

- a) esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;
- b) organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate, anche con l'ausilio dell'informatica;
- c) eventuale avvicendamento programmato del personale, nell'ambito delle professionalità;
- d) istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;
- e) responsabilizzazione di tutte le posizioni di lavoro;
- f) valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello, avvalendosi per i responsabili delle massime strutture del nucleo di valutazione; la valutazione del direttore generale è fatta dal Sindaco;

2. Il regolamento definisce la struttura organizzativa degli uffici e dei servizi in relazione agli obiettivi e ai programmi loro assegnati e individua dimensioni e competenze delle unità operative.

3. Le procedure decisionali ed operative si uniformano a criteri di efficienza ed efficacia, tempestività e semplicità.

4. L'Amministrazione del Comune si attua mediante attività per obiettivi.

Art. 52

Criteria fondamentali di organizzazione

1. L'organizzazione del Comune si ispira ai seguenti principi:

- a) l'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco, approvate dal Consiglio, e dei vigenti piani specifici di settore. Alle linee predette e ai piani vigenti si conformano gli atti previsionali e la relazione programmatica annuale;
- b) l'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è attribuita ai responsabili dei servizi e al direttore generale, che l'esercitano sulla base degli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni generali della Giunta e delle direttive di massima del Sindaco, nonché con l'osservanza dei criteri stabiliti nel presente Statuto;
- c) L'attività degli organi collegiali è organizzata e condotta dal rispettivo Presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate;
- d) Le funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali;
- e) La struttura è organizzata per servizi a fini omogenei.
- f) L'organizzazione del lavoro compete ai responsabili dei servizi che rispondono del raggiungimento degli obiettivi indicati negli atti di governo e dell'attuazione degli indirizzi dati.

Art. 53

Segreteria della Programmazione

1. Salve le competenze generali del Consiglio comunale e della Giunta comunale, l'organo addetto alla programmazione, con competenza esclusivamente tecnica, è la Segreteria della Programmazione, costituita dal Segretario comunale che la presiede e dai responsabili dei servizi, cui è affidato il compito di coordinare tutti gli aspetti connessi all'organizzazione e al funzionamento degli uffici e dei servizi.

2. La Segreteria della Programmazione è organo di consulenza generale del Sindaco e della Giunta comunale; dovrà armonizzare le iniziative dei Responsabili dei servizi relative all'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché delle relative procedure di lavoro.

3. Dovrà inoltre formulare proposte in ordine:

- a) all'assegnazione delle risorse occorrenti sulla base dei programmi approvati e degli obiettivi assegnati;
- b) alla funzionalità delle strutture comunali.

Capo II

Il Segretario comunale

Art. 54

Attribuzioni gestionali, consultive, di sovrintendenza e coordinamento

1. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dallo Statuto avvalendosi dei mezzi e della struttura burocratica del Comune, assiste gli organi di governo dell'ente, partecipa alle sedute collegiali degli stessi e, in attuazione delle direttive ricevute dal Sindaco, coordina e sovrintende l'attività propositiva e gestionale dei servizi, assicurando l'espletamento dei servizi generali del Comune.

2. Per la realizzazione degli obiettivi del Comune, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi.

3. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche di rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto al Sindaco o ai responsabili dei servizi, nonché di atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

4. In particolare il Segretario comunale adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione, in collaborazione con i responsabili dei servizi, di relazioni e progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive degli organi di governo;
- b) organizzazione, in collaborazione con i responsabili dei servizi, del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi di governo per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi stessi;
- c) partecipazione, se richiesta, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
- d) adozione dei provvedimenti di mobilità del personale tra i diversi servizi, su proposta dei responsabili dei servizi interessati;
- e) formulazione delle contestazioni di addebito e adozione della sanzione del richiamo scritto nei riguardi dei dipendenti che occupano posti apicali, nonché segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari delle infrazioni, commesse dagli stessi, che prevedano una sanzione superiore;
- f) individuazione, per ciascun tipo di provvedimento, del servizio cui affidare l'istruttoria e gli altri adempimenti procedurali, nonché l'adozione del provvedimento finale, se non esplicitamente previsto dal regolamento di cui alla legge 241/1990;
- g) stipulazione in rappresentanza del Comune dei contratti conclusi, quando non è ufficiale rogante e manca il responsabile del servizio competente.

Art. 55

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi; cura altresì la verbalizzazione.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Cura la trasmissione degli atti deliberativi all'organo di controllo e attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività dei provvedimenti e atti del Comune.

4. Roga, se richiesto, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private e atti unilaterali nell'esclusivo interesse del Comune.

5. Dirime i conflitti di competenza fra uffici.

6. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e i referendum, di cui alle norme del Titolo II, Capo III, del presente Statuto.

Art. 56
Vicesegretario

1. Il Comune ha un Vicesegretario, che svolge, in modo immediato e per un periodo non superiore a giorni trenta, eventualmente rinnovabile una sola volta, le funzioni vicarie del Segretario in caso di sua assenza o impedimento; in caso di vacanza del posto le funzioni di Segretario possono essere svolte dal Vicesegretario su autorizzazione dell'apposita agenzia dei Segretari.

2. Il Vicesegretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni.

3. Il Vicesegretario è nominato dal Sindaco tra i responsabili dei servizi o degli uffici di supporto in possesso di titolo di studio necessario per l'accesso alla carriera di Segretario comunale. Il Sindaco può revocare la nomina, con provvedimento motivato, in qualsiasi momento.

Capo III
Struttura

Art. 57
Servizi ed Uffici - Modulo organizzativo

1. Il Comune, nell'organizzazione dei suoi uffici, persegue i seguenti obiettivi:

- a) accrescere l'efficienza dell'amministrazione al servizio dei cittadini, anche mediante lo sviluppo del suo sistema informativo e tecnologico;
- b) razionalizzare il costo del lavoro;
- c) attuare gradualmente, come previsto dalla legge, l'integrazione della disciplina del lavoro pubblico con quella del lavoro privato.

2. Lo stato giuridico del personale è disciplinato dalla legge. Il trattamento economico e i rapporti di lavoro sono regolati contrattualmente.

3. La struttura burocratica del Comune si articola in servizi, cui sono preposti i dipendenti di livello apicale, e in uffici.

4. Il responsabile di ogni servizio ne assume la direzione, organizzando il lavoro al suo interno. In tale ambito il Segretario interviene attraverso direttive di carattere generale. Ove invece incombenze, attività, risorse e personale debbano essere distribuite o coordinate tra più servizi, il Segretario derime conflitti di competenza, assegna risorse e personale e dirige il lavoro fissando ambito e modalità dell'apporto di ogni servizio. Il Segretario può altresì intervenire avocando motivatamente l'istruttoria dei singoli atti o procedimenti.

5. Il responsabile di ogni ufficio interno ai servizi assume la responsabilità dei procedimenti al medesimo pertinenti, ai sensi dell'art. 4 della legge 7.8.90 n.241.

Art. 58
Personale

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico deliberato dalla Giunta comunale.

2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni.

3. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

4. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.

Art. 59

Competenze dei responsabili dei servizi

1. I responsabili dei servizi occupano i posti apicali della struttura burocratica ed esercitano le funzioni loro attribuite secondo i criteri e le norme dettate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, applicano gli indirizzi fissati dal Consiglio comunale e danno esecuzione agli atti deliberativi della Giunta.

2. Ai responsabili dei servizi spettano i compiti di gestione amministrativa del servizio di rispettiva competenza, organizzando e dirigendo gli uffici, destinandovi il personale e le risorse assegnate, secondo criteri di efficienza ed efficacia. La mobilità interna al servizio è attuata nel rispetto della dotazione organica, delle qualifiche del personale e degli accordi sindacali.

3. I responsabili dei servizi presiedono le commissioni di gara per gli appalti di opere e servizi, l'affidamento di forniture e la vendita di beni patrimoniali secondo quanto stabilito dal regolamento, e sono responsabili dell'attuazione dei relativi procedimenti in relazione alle disposizioni di legge e di regolamento.

4. Sottoscrivono tutta la corrispondenza relativa al servizio di competenza, svolgono l'attività istruttoria e predispongono le proposte di deliberazioni richieste dagli organi di governo corredandole dei pareri di competenza.

5. Ogniqualevolta ne sono richiesti esprimono pareri e svolgono relazioni agli organi di Governo e al Segretario comunale nelle materie di loro competenza.

6. Ai responsabili dei servizi è attribuita, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, l'adozione di provvedimenti aventi rilevanza esterna, che non siano demandati dalla legge alla specifica competenza degli organi di governo dell'Ente o del Segretario comunale.

7. I regolamenti determinano le modalità per l'esercizio da parte dei responsabili dei servizi delle facoltà di disporre ordinazioni di spesa inerenti il perseguimento di obiettivi determinati e sulla base di programmi e/o progetti approvati dal Consiglio o dalla Giunta comunale e nel limite dei fondi all'uopo stanziati, con l'obbligo di rendiconto dei provvedimenti adottati e dei risultati conseguiti.

8. I responsabili dei servizi, su attestazione di regolarità dell'ufficio ordinatore, provvedono alla liquidazione delle spese per lavori e/o forniture di beni e servizi, nel limite dell'importo autorizzato dall'organo competente e previa verifica della regolarità delle procedure seguite.

9. I responsabili dei servizi autorizzano le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento e liquidano i compensi e le indennità previste dal contratto collettivo, nei modi ivi indicati e nelle misure stabilite.

10. I responsabili dei servizi formulano le contestazioni di addebito e applicano la sanzione disciplinare del richiamo scritto e comunicano all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari le infrazioni che comportano sanzioni superiori, fatto salvo quanto disposto dal precedente art. 54, comma 4, lett. e).

11. Ai responsabili dei servizi spetta inoltre l'adozione di tutti i provvedimenti ad essi demandati specificatamente dal regolamento e dal contratto collettivo.

12. Dell'attività svolta e dei risultati conseguiti rispondono al Sindaco.

Capo IV Servizi

Art. 60

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società per azioni, senza il vincolo della proprietà maggioritaria.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 61

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 62

Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto approvato dal Consiglio comunale e da propri regolamenti interni approvati dal consiglio di amministrazione delle aziende stesse.

3. Gli amministratori sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

4. Non possono essere nominati amministratori delle aziende i consiglieri comunali, gli assessori, i revisori dei conti, i dipendenti del Comune e delle sue aziende.

5. 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 comunale.

6. Con le modalità di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di quarantacinque giorni dalla vacanza.

7. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

Art. 63

Istituzione

1. 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.

2. Il regolamento di cui al precedente comma determina altresì la dotazione organica, l'ordinamento finanziario e contabile e le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Sono organi dell'Istituzione: il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

4. Il Consiglio di amministrazione è composto dal Presidente e da due consiglieri. Salvo revoca, restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.

5. Agli amministratori dell'Istituzione si applicano le norme sull'incompatibilità e ineleggibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.

6. Gli amministratori devono possedere comprovate esperienze tecniche e amministrative, da illustrare in un curriculum che viene depositato presso la Segreteria comunale.

7. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio e adotta in caso di necessità e urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

8. Il Direttore è nominato dal Sindaco a seguito di concorso pubblico ovvero con contratto a tempo determinato.

Art. 64

Partecipazione a società di capitali

1. Il Comune può partecipare a società per azioni e promuoverne la fondazione.

2. Negli statuti delle società devono essere previste forme di raccordo e collegamento tra le società stesse e il Comune.

3. Qualora la partecipazione del Comune sia superiore al venti per cento, lo Statuto delle società deve 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.

4. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali è il Sindaco o un assessore da lui delegato.

5. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio comunale sull'andamento delle società di capitali.

Art. 65

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

Titolo VI CONTROLLO DI GESTIONE

Capo I Principi e criteri

Art. 66 **Controlli**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali del revisore dei conti e ne certificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici del Comune.

Art. 67 **Revisore dei conti**

1. Il Consiglio elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri, 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 adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde della veridicità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

5. I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico, e gli obblighi del revisore sono stabiliti da apposita convenzione sulla scorta delle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.

Titolo VII DISPOSIZIONI FINALI

Capo I Norme finali e transitorie

Art. 68

Modificazioni e abrogazioni dello Statuto

1. Il Consiglio comunale provvede, ogniqualvolta sia previsto dalla legge o se ne presenti la necessità, ad apportare modifiche al presente Statuto.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto; l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

3. Le proposte di modifica o di abrogazione totale per essere trattate dal Consiglio comunale devono riportare il voto favorevole di ammissibilità da parte della Commissione statuto che a tale scopo è prevista in forma permanente.

Art. 69

Norma transitoria

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

(Modifica Statuto)
08.02.2000