

COMUNE DI PERNUMIA

STATUTO

Modificato con delibere: C.C. n° 27/1997.

ART - 1 — Comune di Pernumia

1. Pernumia, Comune autonomo nell'unità della Repubblica, persegue i propri fini istituzionali e svolge la propria attività per lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità, nel rispetto dei principi costituzionali, delle leggi dello Stato e della Regione Veneto.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

ART.. 2 — Finalità

- 1.. Il Comune ispirandosi ai principi di solidarietà, impronta la propria azione ai fini della valorizzazione e promozione della persona umana.
2. Riconosce come beneficiari dell'azione comunale non solo i residenti ma anche coloro che abbiano domicilio in Pernumia o che si trovino ad avere con il Comune un rapporto seppur temporaneo, senza distinzioni di sesso, razza, provenienza geografica, lingua, religione.
3. Riconosce come valore fondamentale della propria programmazione la promozione del rapporto tra famiglia e territorio.
4. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
5. Conformata la sua attività ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità. ART. 3 — Tutela ed utilizzazione del territorio
 - 1.] Comune, nell'esercizio delle sue funzioni di promozione e sviluppo della Comunità, tutela e accresce le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assume iniziative per renderle fruibili ai cittadini e per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.
 2. Attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture e degli impianti industriali, artigianali e commerciali anche in armonia con una attenta politica ecologica.
 3. Promuove una pianificazione edilizia e urbanistica idonea a valorizzare l'esistente e a salvaguardare o recuperare il centro storico.
 4. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

ART. 4 — Sviluppo delle risorse economiche

1. Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo dell'agricoltura, dell'industria, dell'artigianato, del commercio e dei servizi conciliando lo sviluppo delle attività produttive con le esigenze dell'intera comunità.

2. Favorisce un razionale ed efficiente sistema di distribuzione commerciale, anche ai fini della tutela del consumatore.

3. Incoraggia ed agevola lo sviluppo della cooperazione e la tutela della imprenditoria minore.

4. Incentiva le iniziative per la valorizzazione turistica dell'area pernumiana, favorendo il rapporto con la Pro—Loco e con i comuni contermini.

ART. 5 — Promozione della istruzione e della cultura

1. Il comune agevola e promuove in tutte le forme idonee il progresso dell'istruzione della popolazione, assumendo ogni opportuna iniziativa di collaborazione con gli istituti scolastici.

2. Riconosce e sostiene le scuole private operanti nel territorio.

3. Favorisce il progresso della cultura, tutelando il patrimonio storico, artistico e archeologico.

4. Tutela e promuove la cultura veneta e il suo patrimonio di valori.

ART. 6 — Tutela della salute e Promozione dei servizi sociali 1. [Comune promuove per tutti i cittadini il godimento dei servizi sociali, assumendo misure idonee e provvidenze

particolari per la tutela degli anziani, dei minori, dei portatori di handicaps e dei più deboli ed emarginati.

2. Concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

ART. 7 - Promozione dell'associazionismo e dello sport

1.. Il Comune riconosce e promuove tutte le formazioni sociali che si esprimono in associazioni, organismi, gruppi, comitati operanti nel territorio e intese a perseguire obiettivi di promozione della persona umana, di assistenza, di salvaguardia dei valori storici, culturali e patriottici, di tutela e inserimento degli anziani nella società civile e di volontariato.

2. Incoraggia e favorisce lo sport come momento di formazione della persona.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il comune promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso alle associazioni, organizzazioni, gruppi e comitati.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento che dovrà altresì prevedere il concorso di detti enti alle sole spese di gestione, salvo che non sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

ART. 8 - Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

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

ART. 9 - Circoscrizione territoriale e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita da Pernumia capoluogo e dalle località Maseralino, Casona e Casette, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Pernumia che è il capoluogo.

3. Le adunanze degli organi elettivi 'collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART. 10 — Stemma e gonfalone

1. Le insegne del comune sono costituite dallo stemma e dal gonfalone.

2. Lo stemma, concesso con apposito decreto, risulta:

troncato, sopra d'azzurro al castello d'argento, aperto, torricellato di tre pezzi merlati alla guelfa e finestrati, il mediano più alto di due, gli altri di nero del campo, sotto di rosso, al tripode antico, fiammeggiante di cinque peni, il tutto d'oro fregiato dalla speciale corona del Comune.

3- Il gonfalone, concesso con apposito decreto, ha la seguente foggia: di bianco riprodotto lo stemma di cui al precedente punto 2.

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone nella foggia autorizzata.

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

TITOLO I

GLI ORGANI ELETTIVI

ART. 11 — Organi elettivi

1. Sono organi elettivi del comune il consiglio, la giunta ed il Sindaco.

2. Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica e la realizzazione dei principi e delle attribuzioni stabilite dalla legge e dallo Statuto.

3. La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

4. Il Comune riconosce la pari opportunità tra uomo e donna e fissa con regolamento le condizioni per promuovere la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

SEZIONE I

Attività e funzionamento

ART. 12 — Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico—amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 13 — Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed 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. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4.. 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.

5. Costituisce atto fondamentale ciò che nell'ambito della legislazione sulle autonomie locali abbia caratteristiche di generalità ed astrattezza ovvero di programmazione e piani nonché di organizzazione generale dei servizi e delle risorse.

ART. 14 — Assistenza legale

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri del Comune, 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 sentenze passate in giudicato, prosciolti in istruttoria o non siano risultati soccombenti.

ART. 15 — Prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

2. E convocata e presieduta dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:

- convalida degli eletti;
- comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
- discussione e approvazione degli indirizzi generali di Governo.

3. Il Consiglio Comunale esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti, sulla base di una proposta di deliberazione predisposta dal Consigliere anziano, sentiti i consiglieri proclamati primi eletti di ciascuna lista.

4. La seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostate si discute.

ART. 16 — ABROGATO

ART. 17 - Regolamento

1. Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 18 — Sessioni del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali è posto in discussione il Bilancio di Previsione e il Conto Consuntivo.

3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32 — 2° Comma lettera b) della legge 142/90 esclusi i piani finanziari, le variazioni di bilancio e le ratifiche delle variazioni di bilancio.

4. Sono sessioni straordinarie le altre convocazioni del Consiglio che non rientrino nelle ipotesi di cui ai precedenti commi 2 e 3.

5. Il Consiglio Comunale può altresì essere convocato in sessione straordinaria e d'urgenza, nei modi e termini previsti dal Regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili.

6. Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso della convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta.

i. Nel caso di convocazione straordinaria il termine previsto dal comma 6 è ridotto a tre giorni.

8. Nel caso infine di convocazione straordinaria e d'urgenza la convocazione dei consiglieri deve aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

9. Ai fini del calcolo dei termini di cui ai commi 6 e 7 si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile

ART. 19 - Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco convoca il Consiglio Comunale fissando il giorno e l'ora della seduta o di più sedute qualora i lavori del Consiglio Comunale siano programmati per più giorni.

2. L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco che prima di stilarlo consulta i Capigruppo consiliari.

ART. 20 - Deposito delle proposte di deliberazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno dei lavori consiliari è pubblicato 'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello fissato per la seduta.

2. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni iscritte all 'ordine del giorno sono depositate presso gli uffici della Segreteria Comunale, con la relativa documentazione, almeno 48 ore prima dell 'apertura della seduta

3. In ipotesi di convocazione del consiglio comunale in sessione straordinaria e d'urgenza il deposito dei documenti di cui al precedente comma 2 dovrà avvenire almeno 24 ore prima dell'apertura della seduta.

4. Il regolamento del Consiglio Comunale determina i tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.

5. Gli emendamenti comportanti un aumento delle spese o una diminuzione delle entrate sono sempre depositati, in termini tali da consentire l'apposizione dei pareri e dei visti prescritti dalla legge.

6. Il Presidente può porre in votazione emendamenti depositati dopo la scadenza dei termini di cui al comma 4, può altresì rinviare ad altra data la discussione o la votazione dell'oggetto.

ART. 21 - Validità delle sedute e forma delle votazioni

1. Il Consiglio Comunale delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni 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 questa svolta.

3. Le deliberazioni tuttavia relative alle nomine di competenza del Consiglio di cui all'art. 32 - comma 12 della Legge 142/90 vengono assunte con votazione palese.

4. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell 'argomento in seduta "segreta"

5. Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale nel quale devono risultare, i nomi dei consiglieri e degli assessori intervenuti.

ART. 22 - Partecipazione degli assessori esterni.

1. Gli eventuali assessori esterni partecipano alle sedute del consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto.
2. In nessun caso esso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

ART. 23 — Validità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei consiglieri votanti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto.
2. Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
3. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità delle sedute il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
4. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità delle sedute deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
5. Nelle votazioni palesi i consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta.
6. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo Statuto.
7. Terminata la votazione sulle proposte di deliberazioni il Sindaco ne proclama l'esito.
8. Qualora il Consiglio procede per votazione segreta il Sindaco è assistito da tre consiglieri nominati dallo stesso prima della seduta.

ART. 24 — Astensione dei consiglieri

1. I consiglieri comunali devono astenersi da prendere parte alle deliberazioni e allontanarsi dall'aula nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.
2. Il comma 1) si applica anche al segretario comunale o al vice segretario comunale, che vengono sostituiti nelle loro funzioni di verbalizzazione da un consigliere scelto dal presidente.

ART. 25 — Elezioni di persone

1. Quando la legge o lo statuto non prevedono maggioranze speciali, nelle elezioni di persone in seno ad organi interni o esterni al Comune, risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.
2. Le candidature sono proposte dal capogruppo di maggioranza, per le candidature della maggioranza, e dei capogruppo consiliari di minoranza, quando la legge o il regolamento le preveda.
3. Quando la legge prevede la rappresentanza delle minoranze, e nella votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

ART. 26 — Presidenza delle sedute

1. 11 Sindaco presiede il consiglio comunale. In caso di sua assenza o impedimento, il Consiglio Comunale è presieduto dal vice—sindaco e, in caso di assenza o impedimento anche di questi, dall'assessore anziano.

ART. 27 — Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti, ne osserva il regolamento, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, assicura il risultato delle votazioni, assicura l'ordine delle sedute e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dell'aula dei consiglieri che reiteratamente violano il regolamento, e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

ART. 28 — Assistenza del Segretario Comunale alle sedute. Il segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale con il compito di stendere il processo verbale della seduta.

2. In caso di assenza o di impedimento del segretario; lo sostituisce il vice-segretario.

3. Nel caso in cui il segretario debba astenersi in relazione ai singoli oggetti lo sostituisce il consigliere più giovane di età.

ART. 29 — Iniziativa delle proposte di delibera

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, alla Giunta comunale a ciascun consigliere.

2. Le proposte di deliberazioni sono presentate per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste nonché ogni altro requisito previsto dalla legge, dallo statuto o dal regolamento.

3. I consiglieri hanno diritto di farsi assistere dagli uffici del comune nella redazione del testo per quanto riguarda gli aspetti di legittimità e contabili delle proposte.

ART. 30 — Votazione delle proposte di deliberazione

1. Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso, o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito nel regolamento del Consiglio Comunale.

2. Quando lo richieda la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale si pronuncia con un unico voto sull'intero testo o su parte di esso, compresi gli emendamenti che la giunta stessa abbia dichiarato di accogliere.

ART. 31 - Presentazione di candidature

1. La presentazione di candidature al consiglio deve essere accompagnata da un curriculum dei candidati con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale, il quale disciplina altresì le modalità del dibattito relativo.

2. Il regolamento del Consiglio Comunale stabilisce in quali casi, con quali modalità ed entro quali termini i curricula di persone elette o nominate da altri organi del Comune sono sottoposti alla conoscenza dei singoli consiglieri o del consiglio comunale.

ART. 32 - Rappresentante comunale presso altri enti

1. Spetta al Consiglio Comunale definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

2. Spetta altresì al Consiglio provvedere all' nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti negli organi di enti, istituzioni o organismi dipendenti o controllati dal Comune o di cui esso faceva parte. La nomina viene effettuata con voto limitato.

ART - 33 - Doveri dei rappresentanti presso altri Enti

1. In occasione dell'esame del Conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, associazioni, organi, presentano una relazione sull'attività svolta.

2. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità del dibattito relativo e determina i casi in cui esso può concludersi con un voto.

3. Tuttavia su richiesta della conferenza dei capogruppo i rappresentanti di cui al primo comma devono illustrare al Consiglio Comunale il proprio operato nel rispetto delle modalità e dei tempi fissati dal regolamento.

ART. 34 — Processo verbale delle deliberazioni

1. Di ciascuna deliberazione approvata dal Consiglio Comunale è redatto verbale, contenente la proposta del titolare dell' 'iniziativa, degli emendamenti e gli ordini del giorno presentati, con l'esito delle votazioni; il verbale indica altresì i nomi dei consiglieri intervenuti nella discussione e il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e di quelli di astensione.

2. Il verbale è sottoscritto da colui o coloro che hanno presieduto la seduta durante la trattazione e il voto della proposta, e dal segretario comunale o da colui che lo ha sostituito.

SEZIONE II^A

I consiglieri e le commissioni consiliari

ART. 35 — Diritti dei consiglieri

1. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.

3. Nel caso in cui le proposte di deliberazioni di cui al primo comma comportino spese debbono essere indicati altresì i mezzi per farvi fronte.

4. Il consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché aziende ed organismi da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato, secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale.

5. Per il computo del quorum previsto dall'art. 45 commi 2 e 4 della Legge 8.6.1990 n° 142 si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

6. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate dai consiglieri per iscritto presso la segreteria del Comune. La risposta del Sindaco o dell' 'assessore delegato, deve essere notificata all'interessato entro trenta giorni dalla presentazione.

7. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale utilmente successiva alla loro presentazione.

8. Il regolamento disciplinerà forma e modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei consiglieri.

ART. 36 — Doveri dei consiglieri

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni di cui facciano parte.

2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute consecutive del consiglio, sono dichiarati Scaduti, secondo le modalità previste dal regolamento.

3. La scadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

5. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto delle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

ART. 37 — Consigliere anziano

1. In ogni caso in cui la legge, lo statuto o il regolamento facciano riferimento al consigliere anziano si intende tale il consigliere più anziano di età..
2. In caso di assenza o di impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

ART. 38 - Gruppi consiliari

1. I consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati di almeno due componenti, eleggono il loro capogruppo e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario.
2. ciascun gruppo può anche essere formato da un consigliere, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
3. In mancanza di designazione o nelle more, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

ART. 39 - Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è formata dai presidenti di ciascun gruppo consiliare ed è convocata e presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice-sindaco.
2. Il regolamento determina le funzioni e i poteri della conferenza dei capogruppo e ne disciplina l'organizzazione.

ART. 40 - Commissioni permanenti

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti con compiti istruttori o consultori.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

ART 41 Commissioni temporanee o speciali

1. Per l'esame di particolari problemi, possono essere istituite commissioni temporanee o speciali, la cui composizione, i cui compiti e i cui poteri sono stabiliti dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio Comunale, con l'atto di istituzione di dette commissioni, dovrà indicare un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al consiglio.
3. Il regolamento disciplina l'attuazione delle disposizioni sulle commissioni consiliari temporanee e speciali.
4. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, a maggioranza assoluta dei suoi membri commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.
5. Le Commissioni di indagine possono accedere senza limitazione alcuna agli atti e documenti oggetto dell'indagine, hanno facoltà di interrogare dipendenti e rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni la cui attività sia sottoposta ad indagine, e presentano al Consiglio le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni della commissione sono inserite all'ordine del giorno del Consiglio Comunale successivo al loro deposito.
6. Ogni commissione di indagine il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento è composta di tre consiglieri, due consiglieri dalla maggioranza ed uno designato dalle minoranze consiliari.

ART. 42 — Commissione consiliare per lo statuto e i regolamenti

- 1.. Il Consiglio Comunale istituisce una commissione consiliare permanente per l'aggiornamento, l'attuazione ed il riesame dello Statuto e dei regolamenti, la quale provvede, anche sulla base delle segnalazioni degli uffici competenti, a predisporre in merito relazioni e proposte da presentarsi al Consiglio, quando ne verifichi la necessità.
2. La Commissione, alla quale viene riconosciuto il potere di iniziativa davanti al Consiglio Comunale, potrà altresì predisporre progetti di regolamento da sottoporre all'esame del consiglio stesso, in attuazione del presente statuto o della legge.
3. Il regolamento disciplina la composizione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori della commissione.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 43 - Giunta Comunale

1. La giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'Amministrazione del Comune.
2. Adotta gli atti di amministrazione privi di contenuti gestionali che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge o lo statuto non attribuiscono al Sindaco, al Segretario o ai responsabili degli uffici o servizi.
3. Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
4. Ispira la sua azione di parametri dell'efficienza e della trasparenza, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
5. Riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività.

ART. 44 - Incarichi agli assessori

1. Il Sindaco può delegare singoli assessori a sovrintendere al funzionamento di servizi e degli uffici nell'ambito delle aree o dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta.
2. La delega attribuisce al delegato la responsabilità connessa alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
3. Il Sindaco può altresì delegare gli assessori a compiere gli atti di sua competenza.
4. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente e personalmente degli atti da loro posti in essere in relazione alla delega loro conferita.
5. Le deleghe conferite agli assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella sua prima adunanza successiva al loro conferimento.

Le modifiche o la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

ART. 45 — Ineleggibilità ed incompatibilità

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
- 2.. Non possono essere nominati assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. Nessuno può ricoprire la carica di assessore per più di due mandati consecutivi.

ART. 46 — Mozione di sfiducia costruttiva

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni.

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

ART. 47 - Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n° 4 assessori, fra cui il vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
3. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

ART. 48 — Indirizzi generali di governo

1. La proposta degli indirizzi generali di governo è depositata a cura del Sindaco, presso l'ufficio del Segretario Comunale almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio Comunale almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva alle elezioni.
2. Ciascun consigliere può prenderne visione ed ottenere copia del documento.
3. La proposta è illustrata al Consiglio dal Sindaco.
4. Dopo l'esposizione del Sindaco, viene aperto il dibattito che si conclude con l'approvazione degli indirizzi generali di governo.

ART. 49 — Dimissioni, decadenza

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni., le funzioni 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.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.
4. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale a 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, di Consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso.
6. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

ART. 50 - Assessore Anziano

i. . E' Assessore anziano ad ogni fine previsto dallo statuto l'assessore più anziano di età; l'anzianità è altresì stabilita dalla data di nomina.

2.. In caso di assenza. o impedimento dell'Assessore anziano, è considerato tale l'assessore presente in possesso dei requisiti di cui al comma 1.

ART. 51 - Decadenza

1. L'Assessore che senza giustificato motivo non partecipi a numero tre sedute di Giunta consecutive viene dichiarato decaduto, secondo le modalità previste dal regolamento.

ART 52 - Competenza e attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione degli atti previsti per legge o che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrino nelle competenze di altri organi.

2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e degli atti fondamentali di competenza del Consiglio comunale

c) provvede agli incarichi professionali e stabilisce le modalità di appalto per l'affidamento di opere. pubbliche o di lavori in genere, qualora, tali opere o lavori siano previsti, in atti fondamentali adottati dal Consiglio;

d) approva le aggiudicazioni degli appalti, le perizie di variante e suppletive, l'aggiornamento dei prezzi di progetto, la revisione dei prezzi, la nomina del collaudatore, l'approvazione dell'atto di collaudo o del certificato di regolare esecuzione;

e) abrogato

f) approva le locazioni attive e passive;

g) approva contratti mobiliari, compresa l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni di beni mobiliari, le servitù di ogni genere e tipo, le transazioni, ogni altro contratto che la legge o lo statuto non riservi alla competenza del Consiglio Comunale;

h) approva l'affidamento di contratti d'opera ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile che la legge o lo Statuto non riservi alla competenza del Consiglio Comunale;

i) approva le convenzioni con Comuni e Provincia che non comportino gestione coordinate di funzioni e servizi, nè richiedono specifiche apposizioni di fini e forme di consultazioni degli Enti contraenti;

1) approva le variazioni delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e le variazioni di tributi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale;

m) approva prelevamenti dal Fondo di Riserva Ordinario di competenza e di cassa;

n) eroga i contributi, a carattere discrezionale e si esprime in merito al trattamento accessorio al personale dipendente in sintonia con la programmazione;

o) abrogato

p) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto in ordine ad azioni ed a ricorsi amministrativi e giurisdizionali da proporsi dal Comune o preposti contro il Comune davanti al Presidente della Repubblica, ad autorità amministrative, ai giudici ordinari o speciali, di ogni ordine e grado, approvando altresì le transazioni che non impegnino il Comune per gli esercizi successivi provvedendo alla nomina del legale;

q) adotta gli atti deliberativi in materia di toponomastica;

- r) esercita previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- s) approva gli accordi di contrattazione decentrata fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- t) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale dei provvedimenti finali.

3. La Giunta, altresì nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli Organi gestionali dell'ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- c) abrogato
- d) fissa gli obiettivi che il Segretario Comunale deve perseguire e ne controlla i risultati.

4. La Giunta compie altresì tutti gli atti di amministrazione che la legge o il regolamento non attribuiscono alla responsabilità del Sindaco o a quella gestionale del Segretario o quella dei responsabili degli uffici o dei servizi.

ART. 53 — Convocazione

- 1. La Giunta Comunale è convocata prescindendo da qualsiasi formalità, dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
- 2. Il Sindaco può ordinare che in caso di sua assenza o impedimento la convocazione potrà essere disposta anche dal Segretario o dal Vice Segretario conformemente alle decisioni stabilite dal Sindaco stesso.

ART. 54 - Presidenza e regolamento

- 1. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco o in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco.
- 2. Qualora non siano presenti il Sindaco o il sostituto del Sindaco, la Giunta Comunale è presieduta dall'Assessore anziano.
- 3. Il Consiglio Comunale può adottare un regolamento per l'esercizio dell'attività della Giunta Comunale.

ART. 55 - Sedute della Giunta

- 1. Le sedute della Giunta sono valide con la presenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce e di metà degli assessori assegnati.
- 2. Nelle votazioni della Giunta, in caso di parità, prevede il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

ART. 56 - abrogato

ART. 57 - Assistenza del Segretario Comunale

- 1. Alle sedute della Giunta Comunale partecipa il Segretario Comunale o in caso di assenza o impedimento, il Vice segretario.
- 2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità e termini stabiliti dal regolamento.

3. Il Segretario Comunale svolge, altresì, compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi del Comune.

ART. 58 - Processo verbale

1. Il processo verbale della seduta contiene il testo delle deliberazioni approvate, con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e di quelli di astensione nonché l'indicazione degli argomenti trattati che non hanno dato luogo a formale deliberazione e l'orientamento espresso dalla Giunta Comunale su tali argomenti.

2. Il processo verbale della seduta è firmato dal Presidente, dal Segretario.

ART. 59 - Iniziativa delle proposte di deliberazione

1. La Giunta Comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o di ciascun Assessore.

2. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri richiesti dalla legge.

ART. 60 - Votazioni

1. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi.

2. Le deliberazioni sono valide se ottengono la maggioranza dei votanti.

3. In materia di astensione dei componenti della giunta si applicano le disposizioni di cui all'art. 24 dello Statuto.

CAPO III

IL SINDACO

ART. 61 — Il Sindaco

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

2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto e rappresenta la comunità.

ART. 62 — Disposizioni generali

1. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di ineleggibilità e incompatibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

2. 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

3. Il Sindaco rimane in carica fino a che il suo successore ha prestato giuramento.

ART. 63 - Attribuzioni di amministrazione e di organizzazione

1. Il Sindaco, in particolare:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;

b) indirizza agli assessori le direttive politiche ed amministrative in attuazione delle deliberazioni assunte dalla Giunta Comunale, nonché quelle connesse alla propria responsabilità di direzione della politica generale del Comune;

c) propone al Consiglio Comunale la revoca degli Assessori, anche quando si discostino dagli indirizzi generali dettati dal Consiglio, così come accolti dalla Giunta Comunale;

d) concorda con gli assessori le dichiarazioni che questi intendano rendere impegnando la politica generale del Comune; e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

- f) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g) abrogata
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta Comunale;
- i) convoca i Comizi per i referendum consultivi;
- l) rappresenta il Comune in giudizio e firma il mandato di lite;
- m) adotta gli atti di richiesta di finanziamento, sovvenzioni, contributi rivolti allo Stato, alla regione ed altri Enti;
- n) opera le nomine e le designazioni, diverse da quelle attribuite alla competenza del Consiglio Comunale, per le quali la legge statale o regionale non preveda la rappresentanza delle minoranze, o la votazione con maggioranze speciali, nonché le nomine o le designazioni per le quali gli atti fondamentali degli Enti presso i quali esse sono effettuate non individuino competenze diverse;
- o) abrogata;
- p) adotta le ingiunzioni e le ordinanze;
- q) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- r) assegna gli alloggi in edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta Comunale;
- s) abrogata;
- t) abrogata;
- u) abrogata;
- v) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi.

ART. 64 — Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici servizi e istituzioni appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo le direttive indicate dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 65 - Vice Sindaco e sostituto del Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
3. Il Sindaco tuttavia, se ricorre l'ipotesi di cui al 2 comma, può delegare a sostituirlo un assessore da lui scelto quando sia a conoscenza dell'assenza o impedimento anche del vicesindaco.

ART. 66 - Deleghe agli assessori

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli assessori nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.

2. Le deleghe sono conferite per settori organici di materia individuati sulla base delle strutture operative del Comune.

Il Sindaco può delegare anche la firma di atti di propria competenza come previsto dall'art. 43 dello Statuto.

ART. 67 — Delega del Sindaco al Segretario Comunale come Capo dell'Amministrazione

1. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione, può delegare la firma di atti di propria competenza, specificatamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, al Segretario Comunale o, nei limiti previsti dalla legge o dallo Statuto ad altri impiegati del Comune.

ART. 68 — Delega del Sindaco al Segretario Comunale come Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco può delegare al Segretario Comunale o a impiegati funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.

2. L'atto di delega è comunicato al Prefetto.

ART. 69 — Efficacia delle deleghe

1. Le deleghe di cui al presente capo conservano efficacia sino alla vacanza della carica di Sindaco.

ART. 70 — Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Le ordinanze dirette ad una generalità di destinatari devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio.

Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3. Qualora il Sindaco si sia avvalso del potere di delega agli assessori spetta ai singoli assessori preposti ai vari settori dell'Amministrazione Comunale adottare le ordinanze per l'applicazione di norme legislative e regolamentari nell'ambito della propria competenza.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n° 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma secondo.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 71 — Il Segretario Comunale

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al

Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnica—amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidati attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

ART. 72 — Funzioni

Il Segretario Comunale:

- a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti;
- b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

ART. 73 — Competenze gestionali

1. Al Segretario Comunale spetta comunque l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuite dallo statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) abrogata;
- c) abrogata;
- d) abrogata;
- e) abrogata;
- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche di rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale presposto;
- i) abrogata;
- l) abrogata;
- m) abrogata;

n) abrogata.

3. abrogata.

4. Il Segretario presiede l'ufficio per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

ART. 74 — Competenze consultivo

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

ART. 75 — Vicesegretario

1. Un responsabile di una unità funzionale in possesso del diploma di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni "vicarie" ed "ausiliari" del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di vacanza, assenza o impedimento, o comunque di non presenza in ufficio.

2. E' data comunque facoltà al Sindaco di richiedere che, per particolari provvedimenti, la sostituzione venga assicurata da altro Segretario Comunale all'uopo nominato.

CAPO IX

UFFICI

ART. 76 — Principi organizzativi

1. L'organizzazione degli uffici del Comune si uniforma ai criteri di autonomia, di produttività, di funzionalità, di buon andamento e secondo i principi di gerarchia, di professionalità e di responsabilità di risultato.

2. Nei procedimenti che coinvolgono l'intervento contestuale di più servizi o uffici, il Segretario Comunale indice di regola conferenze interne di servizio.

ART. 77 — Metodo dell'azione degli uffici

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti bensì per progetti—obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienze dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

ART 18 - Organizzazione degli uffici

1. L'assetto funzionale e strutturale del Comune è disciplinato dal regolamento.

2. Gli uffici sono raggruppati in base all'affinità delle funzioni e degli interventi, e sono organizzati in modo che l'unità rappresenti la sintesi delle competenze degli uffici e servizi subordinati, che agiscono per competenze proprie.

3. Le attribuzioni di ciascuna unità organizzativa sono stabilite dal regolamento.

4. Alla direzione delle unità organizzative funzionali sono preposti, secondo le modalità stabilite dal regolamento, dei responsabili in posizione apicale.

ART. 79 - Unità funzionale

1. Costituisce unità funzionale l'insieme di più uffici e/o servizi tra loro coordinati e integrati in relazione alle attività svolte.
2. Il regolamento individua le unità funzionali.
3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali deve tener conto delle esigenze dei cittadini e dell'utenza in generale.

ART. 80 — Responsabili delle unità funzionali

1. Ai responsabili delle unità funzionali è assegnato il compito di trasformare in attività concreta gli indirizzi dati dagli organi collegiali e dal Sindaco nonché eseguire le deliberazioni o le decisioni assunte degli stessi organi, secondo le disposizioni impartite all'uopo dal Segretario Comunale.
2. Spetta in particolare ai responsabili delle unità funzionali:
 - a) rilasciare su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio l'apposito parere di cui all'art. 53 1° comma della legge 8.6.1990 n° 142 ;
 - b) abrogata;
 - c) la responsabilità dei servizi e delle attività amministrative a loro assegnate;
 - d) l'istruttoria, la proposta e la predisposizione degli atti autoritativi provvedimenti di cui al 1° comma dell'art. 38 della L. 8.6.1990 n° 142;
 - e) l'istruttoria, la proposta e la predisposizione degli atti e provvedimenti, concessioni e autorizzazioni nonché l'emanazione di altre certificazioni;
 - f) la presidenza e/o la partecipazione a commissioni di gare e concorsi;
 - g) le altre competenze espressamente stabilite dallo Statuto o dalle norme regolamentari.
3. Il regolamento disciplina le modalità per l'espletamento da parte dei responsabili delle unità funzionali delle competenze di cui al precedente comma 2.
4. I dipendenti preposti come apicali alle varie unità funzionali sono in ogni caso responsabili della regolarità dei procedimenti amministrativi loro affidati e corresponsabili degli atti assunti dagli organi elettivi che abbiano fondato l'emanazione di quegli atti sulla scorta della regolarità di quei procedimenti.
5. I responsabili delle unità funzionali relazionano annualmente alla Giunta Comunale circa i risultati conseguiti dalla loro unità funzionale; la Giunta Comunale relaziona poi complessivamente al Consiglio in occasione della seduta stabilita per l'approvazione del bilancio di previsione.

ART. 81 — Conferenza dei responsabili delle unità funzionali

1. La conferenza dei responsabili delle unità funzionali è costituita dal Segretario Comunale e da tutti i responsabili di unità. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi del comune, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante organizzazione del lavoro. La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale comunale.
2. La conferenza tiene le sue riunioni almeno una volta al mese ed in occasione in cui il Segretario per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constata la necessità.

ART. 82 — Regolamenti

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) la struttura organizzativo-funzionale;
- b) la dotazione organica;
- c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) i diritti, doveri e sanzioni;
- e) le modalità organizzative della Commissione di disciplina;
- f) il trattamento economico.

4. Il regolamento disciplina i requisiti personali e professionali richiesti per i singoli posti, le modalità di selezione dei candidati, la composizione della commissione giudicatrice.

ART. 83 — Incarichi a tempo determinato con contratto di diritto privato

1. I posti di qualifica apicale o di alta specializzazione previsti nella pianta organica possono essere coperti mediante contratto di diritto pubblico a tempo determinato.

2. Gli incarichi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica, può, comunque, essere disposta l'interruzione anticipata dell'incarico.

3. Il trattamento economico e le indennità aggiuntive sono quelle previste dalla normativa per il personale comunale.

4. Il regolamento disciplina i requisiti personali e professionali richiesti per i singoli posti, le modalità di selezione dei candidati, la composizione della commissione giudicatrice.

ART. 84 — Incarichi a tempo determinato con contratto di diritto privato

1. I posti di cui all'art. 83, comma 1, possono essere coperti mediante contratto di diritto privato.

2. L'incarico può essere conferito a persone che, per lo svolgimento ad alto livello dirigenziale di attività, incarichi, funzioni presso enti pubblici o aziende private o di attività scientifiche o funzionamento di uffici di staff, possono svolgere funzioni generali di supporto all'attività degli organi comunali e di supporto alla funzione di gestione amministrativa.

3. Gli uffici di cui al comma 1 collaborano, secondo le rispettive professionalità, con gli organi dell'Amministrazione e con il Segretario Comunale. Le loro prestazioni possono essere integrate mediante il ricorso a consulenze esterne.

ART. 85 — Albo Pretorio

i. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO III

SERVIZI

Sezione I[^]

PRINCIPI GENERALI

ART.. 86 — 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, verrà svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con il 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 a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, 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 87 Gestione in economia

- 1 Il Comune gestisce in economia i servizi che per la loro modesta dimensione o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il conseguimento dei costi per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

ART. 88 Società per azioni

1. Se la forma prescelta per l'assunzione del servizio è quella della società per azioni, la prevalenza del capitale pubblico locale, richiesta dalla legge, è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune di Pernumia e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale agli altri Comuni che fruiscano degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti prescelti possono costituire in tutto o in parte le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati dalla società.
2. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali norme al Consiglio Comunale.

ART. 89 - Convenzioni

1. Il Comune per l'espletamento di funzioni o la gestione di complesse forme di cooperazione, può stipulare con altri Comuni o con la Provincia o loro enti strumentali, apposite convenzioni nelle quali siano previsti i fini, la durata, le forme di consultazione dei contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
2. La convenzione di cui al comma precedente dovrà altresì assicurare agli enti convenzionati la possibilità di controllo della gestione assicurando forme di consultazione, la garanzia del diritto di recesso, i criteri per la soluzione dei rapporti finanziari.

ART. 90 - Consorzio

1. Per la gestione di uno o più servizi pubblici di carattere locale, qualora si ritenga che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungano maggiori risultati, sia in termini di efficienza che di economicità, può essere costituito in consorzio con altri Comuni o con la Provincia.

2. Al Consorzio si applicano le norme previste per le aziende speciali.
3. La costituzione del consorzio è deliberata dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei suoi componenti ed il relativo statuto deve prevedere un'assemblea, un consiglio di amministrazione e un direttore.
4. Dell'assemblea del consorzio fanno parte i rappresentanti degli enti consorziati nella persona dei rispettivi rappresentanti legali o di un loro delegato.
5. Il voto in assemblea è rapportato alla quota di partecipazione.
6. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 91. — Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 91 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 92 — Accordi di programmazione

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prendere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti.
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempi merito.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione di intenti della Giunta Comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

ART. 93 Aziende speciali

1. Per la gestione di servizi pubblici che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può valersi di aziende speciali.

2. L'azienda, speciale è ente strumentale del Comune, da esso dipendente ad ogni effetto di legge.

ART. 94 Consiglio di amministrazione

1. Lo Statuto dell'azienda stabilisce il numero dei componenti del consiglio di amministrazione.

2. Il consiglio di amministrazione è composto da tre o da cinque componenti, compreso il Presidente.

3. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum dal quale risultano la specifica competenza e la professionalità del candidato.

4. Non possono ricoprire la carica di componente del consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci, illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concernenti o connesse ai servizi dell'azienda.

ART. 95 — Elezione e durata del consiglio di amministrazione

1. L'elezione del consiglio di amministrazione avviene nei termini indicati dalla legge, in modo da garantire la rappresentanza della minoranza.
2. Il Presidente è eletto dal consiglio comunale nella stessa seduta, su proposta del Sindaco, prima dell'elezione degli altri componenti del consiglio di amministrazione.
3. Il consiglio di amministrazione dura in carica quanto il consiglio comunale ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo consiglio di amministrazione che deve aver luogo entro dieci giorni dalla data in cui la deliberazione di nomina è divenuta esecutiva.

ART. 96 — Nomina del Direttore

1. Il direttore è nominato in base alle disposizioni dello statuto dell'azienda che può prevedere la figura del vicedirettore.

ART. 97 — Revoca del Presidente e dei componenti di amministrazione

1. Il consiglio comunale può revocare il presidente i membri del consiglio di amministrazione solo per gravi violazioni di legge o dello statuto, o per documentate inefficienze o inadempienze, su proposta del Sindaco o di un terzo dei consiglieri approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.
- 2.. L'approvazione della revoca e l'elezione del sostituto avvengono nella stessa seduta con separata votazione.

ART. 98 — Statuto dell'Azienda

1. Lo Statuto dell'azienda deve uniformarsi ai principi di unitarietà con gli indirizzi generali del Comune, di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo attribuiti agli organi elettivi, e i poteri di gestione attribuiti al direttore, di responsabilità e di gerarchia nell'organizzazione dell'azienda.
2. Lo Statuto dell'azienda è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica.

SEZIONE III

ISTITUZIONI

ART. 99 - Istituzioni

1. Per la gestione di servizi pubblici che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune si può valere di istituzioni.
2. Ciascuna istituzione è disciplinata da un regolamento approvato unitamente all'atto costitutivo dell'istituzione stessa.
3. Non possono essere costituite più istituzioni la cui competenza si estende su materie tra loro affini.

ART. 100 - Consiglio di amministrazione

1. Il regolamento dell'istituzione stabilisce il numero dei componenti del consiglio di amministrazione.
2. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.
3. Si applicano all'istituzione le disposizioni di cui agli artt. 95 comma 2,3 e 96 e 98 dello Statuto.

Art. 101 - Nomina del Direttore

1. 11 Direttore è nominato con le modalità previste dal regolamento.

ART. 102 - Regolamento

1. Il regolamento disciplina le competenze degli organi, le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, i criteri relativi all'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili e del personale e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'istituzione.
2. Il regolamento disciplina altresì le modalità per il coordinamento della presentazione dei documenti contabili dell'istituzione con quelli del Comune.
3. Il regolamento, garantendo l'autonomia gestionale dell'istituzione, disciplina l'esercizio della stessa, della vigilanza del Comune e la verifica dei risultati di gestione.

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

ART. 103 — Principi e criteri

1. Il Bilancio di Previsione, il Conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. A tale scopo il regolamento disciplina la rilevazione contabile dei costi degli Uffici e dei servizi e definisce modelli di scritture contabili che devono affiancare quelle previste dalla legge in materia di contabilità dei Comuni.
3. La rilevazione contabile dei costi prevede la sistematica raccolta dei dati gestionali imputandoli alle singole unità operative, onde pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della spesa articolata per Uffici, servizi e programmi.

ART. 104 — Revisore dei Conti

1. Il Revisore del Conto:

- a) svolge le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto.
- b) esercita il controllo di gestione esaminando il raggiungimento di obiettivi e di standard.
- c) ha la collaborazione del Segretario Comunale, che provvede a fornire informazioni.
- d) nell'esercizio delle sue funzioni, può acquisire documenti ed atti del Comune.
- e) può chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune ed ai rappresentanti di esso in aziende, istituzioni, società ed altri organismi.

2. Il Sindaco può invitare il Revisore del Conto alle riunioni del Consiglio e della Giunta. In tal caso, se richiesto da chi ha la presidenza della riunione, fornisce spiegazioni sulla propria attività.

ART. 105 — Altre funzioni del revisore

1. L'attività di revisore 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 dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
2. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge dei principi civilistici concernenti il controllo della società per azioni e del presente statuto.
3. Nello stesso regolamento verranno individuata 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 dell'Ente.

ART 106 Requisiti del revisore

1. Il revisore del conto, oltre che possedere requisiti prescritti dalle norme sull'Ordinamento delle Autonomie Locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricade nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno, altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci della Spa.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti del regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

TITOLO V

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART .107 - Principi

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alle attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 108 — Tutela dei soggetti portatori di interessi

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

ART. 109 — Procedimento amministrativo

1. L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegua obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d
2. Determina per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi quando sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazione della Giunta Comunale e definitivamente stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi da parte del Consiglio Comunale. I termini sono stabiliti valutando i tempi direttamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le deliberazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurare la conoscenza da parte della popolazione.

ART. 110 - Regolamento per il procedimento amministrativo

- 1.. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, debbono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. La Giunta Comunale, determina definitivamente entro un mese dall'entrata in vigore dello Statuto, in base alle proposte del Segretario Comunale, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.

3. Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di assenza o impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.

4. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo, integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capi della Legge 1 agosto 1990, n° 241 e la Giunta Comunale procede nei venti giorni successivi, a verificare ed eventualmente modificare la deliberazione di cui al precedente secondo comma, adeguandola a quanto stabilito dal regolamento.

5. Spetta al regolamento in particolare determinare per ciascun tipo di procedimento:

- a) il termine entro cui esso deve concludersi;
- b) i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale;
- c) le modalità attraverso cui il Segretario appone il proprio nulla-osta ad aggravamenti procedurali imposti da straordinarie e mutate esigenze di istruttorie;
- d) le forme di pubblicità del procedimento;
- e) i criteri, le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previste dalla legge;
- f) le modalità di intervento nel procedimento dei soggetti interessati;
- g) i termini per l'acquisizione di pareri previsti dallo statuto e dai regolamenti comunali.

ART. 111 — Interrogazioni

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco, all'Assessore Delegato, alla Giunta o al Consiglio interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo stabilito dall'apposito regolamento dall'organo competente a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulle partecipazioni, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 112 — Petizioni

1. Le associazioni e cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, nel numero che verrà stabilito dal regolamento, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 112 determina le procedure della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione

qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo all'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro il termine stabilito dal regolamento.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto sulla petizione. Il Sindaco, è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantito al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 113 — Proposte

1. Un numero di cittadini pari ad un ventesimo del totale degli iscritti nelle liste elettorali del comune al 31 dicembre dell'anno precedente può avanzare proposta per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i trenta giorni successivi all'organo competente corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché se dal caso, l'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti della iniziativa entro trenta giorni dall'acquisizione della proposta

3. Il regolamento per la partecipazione disciplina le modalità di presentazione delle proposte il relativo iter procedimentale nonché il termine per l'adozione del provvedimento finale.

4. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata proposta l'iniziativa popolare;

5. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa tramite proposta le seguenti materie:

a) documento programmatico pluriennale della Giunta Comunale nella sua globalità;

b) elezioni, nomine designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza ed in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;

c) personale del Comune e delle istituzioni e delle aziende;

d) istituzione ed ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

e) i Bilanci annuali e pluriennali, conti consuntivi.;

f) oggetti sui quali il Consiglio comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi di impegno di spesa e che hanno già dato luogo a rapporti negoziali con terzi;

g) strumenti urbanistici generali ed attuativi e Piani Commerciali per i quali la legge statale o regionale consente alla generalità dei cittadini di presentare osservazioni.

ART. 114 - Consultazione della popolazione

1. Il Comune può procedere alla consultazione della popolazione attraverso udienze promosse dalla Giunta Comunale o da Consiglio Comunale oppure mediante questionari o indagini che coinvolgono secondo la natura della richiesta, l'intera cittadinanza o parte di essa;

2. Pubbliche Assemblee possono essere indette dal Sindaco per dibattere problemi riguardanti o singole zone del territorio o l'intero territorio.

CAPO II°

ASSOCIAZIONISMO

ART. 115 — Principi

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

2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento di rapporti continuativi con il Comune.

ART. 116 — Albo comunale delle associazioni

1. Le associazioni o altri Enti senza scopo di lucro che operano nei settori dell'assistenza, del volontariato, della scuola, della cultura, dello sport, del tempo libero e della protezione dell'ambiente, qualora in possesso dei requisiti stabiliti possono chiedere l'iscrizione nell'Albo comunale delle Associazioni secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Per ottenere la registrazione all'Albo delle associazioni, gli enti o gli altri organismi dovranno corredare la domanda con la seguente documentazione:

- a) copia autentica dell'atto costitutivo e dello Statuto;
- b) documentazione attestante lo svolgimento dell'attività espletata negli ultimi due anni;
- c) indicazione della sede;
- d) copia dei due ultimi conti consuntivi approvati;
- e) indicazione del numero dei soci aderenti.

3. Ai fini della registrazione è altresì necessario che lo Statuto delle associazioni interessate preveda:

- gli scopi e le attività dell'associazione;
- l'indicazione esplicita dell'assenza di fini di lucro;
- le disposizioni che regolano la libertà di adesione e di recesso dei soci;
- le norme che disciplinano l'elezione delle cariche sociali ed il funzionamento dell'associazione.

4. La Giunta Comunale previo accertamento dell'esistenza dei requisiti da parte dell'associazione provvedere alla registrazione secondo le modalità stabilite dal regolamento.

5. Il Comune può stipulare con gli organismi associativi che abbiano ottenuto la registrazione nell'Albo, convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.

ART. 111 — Organismi di partecipazione

1. Il Comune per la gestione di particolari servizi può inoltre promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

2. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interesse circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività e per interventi mirati a porzione di territorio.

Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 118 — Rapporto con le associazioni

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

2. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata da parte del Sindaco o dalla Giunta o dalle Commissioni, se istituite, anche su invito delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto dei provvedimenti ai quali le consultazioni si riferiscono.

3. 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. Assicura altresì l'accesso alle strutture e ai servizi.

4. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulle attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

CAPO III

REFERENDUM CONSULTIVO

ART. 119 - Soggetti promotori

1. Il 30% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31.12. dell'anno precedente possono richiedere l'indizione di referendum consultivi su oggetti, riguardanti gli interessi dell'intera comunità, nei quali il Consiglio comunale ha competenza deliberativa e circa i quali non sono in corso procedimenti amministrativi.

2. Soggetto promotore del referendum può essere anche il consiglio comunale che fissa il testo dei quesiti da sottoporre agli elettori.

La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. Sono escluse dalla consultazione referendaria le materie di cui al V° comma dell'art. 114 del presente statuto, nonché quelle materie che sono state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.

ART. 120 - Richiesta di promozione dei referendum

1. Al fine di raccogliere le sottoscrizioni necessarie ai sensi dell'art. 118, i promotori del referendum, in numero non inferiore a 50 devono presentarsi, muniti di certificato comprovante la loro iscrizione nelle liste elettorali del Comune, al Segretario Comunale, che ne dà atto a verbale, copia del quale viene rilasciato ai promotori.

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

3. Qualora la formulazione dei quesiti non sia conforme a quanto disposto dal precedente comma 2, la commissione di cui all'art. 122 invita il comitato promotore a riformularli e, in difetto, provvede essa stessa.

ART. 121 - Ammissibilità della richiesta

1. L'ammissibilità della richiesta di referendum di cui all'art. 120, primo comma è valutata previamente alla raccolta delle firme secondo le modalità e nei termini stabiliti dal regolamento, da una commissione composta dal Sindaco, che la presiede, dal Segretario Comunale e da altri tre membri sorteggiati ogni anno fra una rosa di venti persone designate dal Consiglio Comunale con le modalità previste dal regolamento tra cittadini di acclarata e specchiata moralità.

2. La commissione comunica al comitato promotore e al Consiglio Comunale la propria decisione sulla ammissibilità o l'inammissibilità del referendum.

3. Qualora la decisione sia nel senso che il referendum può aver luogo il Comitato promotore provvede alla raccolta delle sottoscrizioni, con le modalità stabilite dal regolamento entro il termine di tre mesi.
4. La Commissione di cui al comma 1 del presente articolo verifica se il numero delle sottoscrizioni sia superiore o eguale a quello stabilito all'art. 120 comma 1, e lo comunica al Sindaco nei termini stabiliti dal regolamento.
5. Qualora il numero delle sottoscrizioni sia eguale o superiore a quello stabilito all'art. 120, comma 1, il Sindaco indice il referendum in una data che non può essere né inferiore a due mesi, né superiore a tre mesi successivi al ricevimento degli atti della commissione, di cui al comma 4 o dall'avvenuta esecutività delle deliberazioni consiliari.
6. Il referendum consultivo viene sospeso, previo parere dell'apposita commissione qualora il consiglio comunale si adegui alla proposta fatta dai promotori del referendum o per scioglimento del consiglio comunale.

ART. 122 - Regolamento

1. Il regolamento disciplina, facendo riferimento alle disposizioni stabilite per lo svolgimento dei referendum nazionali o regionali, in quanto compatibili e attendendosi a criteri di semplificazione ed economicità del procedimento. a) l'ipotesi di accoppiamento di più referendum comunali anche prescindendo dai termini di cui all'art. 120, comma 5;
b) la pubblicità e la propaganda;
c) le modalità di accertamento dell'identità dei votanti; d) 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;
e) la disciplina relativa alla nomina e funzionamento della commissione di cui all'art. 122 1° comma, nonché ogni altra modalità concernente l'indizione e lo svolgimento del referendum.
2. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione, altrimenti è dichiarato respinto.
3. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché la cittadinanza ne venga a conoscenza.
4. Entro 60 giorni della proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

CAPO IV

DIRITTI DI ACCESSO

ART. 123 - Diritto di informazione

1. Il Comune riconosca nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. I documenti amministrativi del Comune 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, conformemente a quanto previsto dal Regolamento.
3. In nessun caso, purché ciò non sia espressamente previsto dalla legge, può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio Comunale, nonché di provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ad enti pubblici e privati.

ART. 124 — Regolamento

1. Il Comune emana norme regolamentari per la disciplina del diritto dei cittadini, singoli o associati a prendere visione e ad ottenere copia degli atti e dei documenti in possesso del Comune, salvo l'adempimento previsto dal comma 4 dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990 n° 241.

2. Il regolamento in particolare dovrà:

- a) assicurare ai cittadini l'accesso ai documenti amministrativi;
- b) indicare le categorie di atti delle quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione, a tutela della riservatezza dei singoli o delle formazioni sociali;
- c) stabilire le norme di organizzazione per il rilascio di copie;
- d) disciplinare i casi in cui è applicabile l'istituto dell' 'accesso differenziato.

ART. 125 — Pubblicità di particolari documenti

1. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini, con particolare riguardo:

- a) ai bilanci preventivi e consuntivi;
- b) agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
- c) ai regolamenti;
- d) ad ogni iniziativa che attenga ai rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.

ART. 126 - Mezzi di informazione

1.. Tutti gli atti dell'Amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dall'art. 124.

2. Il Comune può avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990 n° 241.

TITOLO VI

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 127 - Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso e alla legge devono conformarsi tutti gli atti del comune.

2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

3. Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione delle norme del presente statuto secondo le regole legali sull'interpretazione delle norme giuridiche di cui alle preleggi al codice Civile.

ART. 128 - Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. In particolare i regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto.

b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale. c) non possono contenere norme a carattere particolare. d) non possono avere efficacia retroattiva.

e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale.

ART. 129 - Iniziative per l'adozione di regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta Comunale ed alla Commissione Consiliare permanente prevista dall'art. 36 del presente statuto.

2. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

3. abrogato;

ART. 130 - Adeguamenti delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale, contenuti nella costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n° 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 131 - Revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990 n° 142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione ad eccezione per i primi otto mesi durante i quali la possibilità di modificare non è soggetta a limiti temporali.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 132

1. Il Consiglio comunale adotta distinti regolamenti per:

- l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio Comunale

e per i suoi rapporti con gli altri organi del Comune;

- l'organizzazione ed il funzionamento degli organi non elettivi e degli uffici comunali;

- l'organizzazione ed il funzionamento degli istituti di

partecipazione;

- l'organizzazione ed il funzionamento delle aziende speciali

e delle istituzioni;

- l'utilizzazione e l'uso di strutture, servizi e impianti

comunali da parte di altri enti o associazioni

2 Il Consiglio Comunale procede all'approvazione dei regolamenti previsti nel presente statuto entro otto mesi dall'entrata in vigore del p recente statuto

ART. 133

1 , Il presente statuto divenuto esecutivo dopo il controllo del competente organo regionale sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all albo pretorio del Comune per trenta giorni consentivi.

2. Il Sindaco invierà lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione Veneto.

4. Il Segretario Comunale con dichiarazione apposta in calce allo statuto ne attesta l'entrata in vigore

5. Il Sindaco promuove le iniziative più idonee per la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini