

COMUNE DI PESCANTINA

(Provincia di Verona)



STATUTO COMUNALE

- Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 in data 22.02.2000, esecutiva il 30.03.2000
- Ripubblicato all'Albo Pretorio il 30.03.2000 per la durata di 30 giorni consecutivi
- Entrato in vigore il 29.04.2000
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 44 del 12.05.2000
- Trasmesso al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti il 29.05.2000

MODIFICHE STATUTARIE

- Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 77 in data 21.11.2000, esecutiva il 06.01.2001
- Ripubblicato all'Albo Pretorio in data 11.01.2001 per la durata di 30 giorni consecutivi
- **Entrato in vigore il 10.02.2001**
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 21 del 02.03.2001
- Trasmesso al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti il 07.03.2001

- Modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 in data 05.02.2003, esecutiva il 21.02.2003.
- Pubblicato all'Albo Pretorio in data 12.02.2003 per 30 giorni consecutivi.
- **Entrato in vigore il 14.03.2003.**
- Pubblicato sul bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 37 del 11.04.2003.
- Trasmesso al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti il 29.04.2003

- Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 in data 29.09.2009 esecutiva in data 23.10.2009
- Pubblicato all'Albo Pretorio in data 23.10.2009 per 30 giorni consecutivi.
- **Entrato in vigore il 23.11.2009**
- Pubblicato sul bollettino della Regione Veneto n. 93 del 13.11.2009.
- Trasmesso al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti il 11.01.2010.

➤ **TITOLO I**

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1.

AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Pescantina è Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. E' dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
4. E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferite dalla legge dello stato e della regione; svolge le proprie funzioni secondo il principio di sussidiarietà anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
5. Il Comune rappresenta la comunità di Pescantina nei rapporti con lo Stato, la Regione Veneto, con la Provincia di Verona e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Articolo 2.

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Pescantina ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscano l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione etnica;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini;
 - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile, ed anziana;
 - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Articolo 3.

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune di Pescantina si estende per 27 Km², confina ad est con il Comune di Verona nella frazione di Parona, a nord con i Comuni di S. Pietro e S. Ambrogio, a ovest ancora con il Comune di S. Ambrogio nelle frazioni di Domegliara e Ponton e con il corso del Fiume Adige che lo separa dal Comune di Bussolengo.
2. Il territorio di cui al comma 1 comprende:
 - a. Il Capoluogo, nel quale è istituita la Sede del Comune e degli organi istituzionali
 - b. Arcè
 - c. Balconi
 - d. Ospedaletto
 - e. Settimo
 - f. S. Lucia
3. Il Palazzo civico, Sede comunale, è ubicato in Via Madonna, n. 49. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale individuata dal regolamento per il funzionamento del consiglio, il quale deve prevedere che; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Articolo 4.

STEMMA E GONFALONE

1. I simboli ufficiali del Comune sono:
 1. lo stemma;
 2. il gonfalone;
 3. il sigillo.
2. Lo stemma, riconosciuto con provvedimento in data 15.03.1951 del Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel libro araldico degli enti morali è costituito da: partito, nel primo, di rosso al leone d'oro, rivolto, poggiante con la zampa posteriore destra su campagna verde e tenente con le branche anteriori una lancia al naturale; nel secondo, d'azzurro, alla donna seduta sulla riva di un fiume nell'atto di pescare con una lenza, ove è appeso un pesce. Ornamenti esteriori da Comune (Corone turrata con merli; il tutto fra un ramo di alloro con bacche e un ramo di quercia con ghiande, annodati in basso da nastro dorato con due palline all'estremità).
3. Il gonfalone, riconosciuto con provvedimento in data 19.09.1952 del Presidente della Repubblica Luigi Einaudi, è costituito da: partito, nel primo, di rosso al leone d'oro, rivolto, poggiante con la zampa posteriore destra su campagna verde e tenente con le branche anteriori una lancia al naturale; nel secondo, d'azzurro, alla donna seduta sulla riva di un fiume nell'atto di pescare con una lenza, ove è appeso un pesce. Ornamenti esteriori da Comune (Corone turrata con merli; il tutto fra un ramo di alloro con bacche e un ramo di quercia con ghiande, annodati in basso da nastro dorato con due palline all'estremità).
4. Il sigillo, di forma circolare, al centro riporta lo Stemma del Comune ed incorona, la dicitura "Comune di Pescantina – Provincia di Verona".
5. La raffigurazione dello stemma è stampata su tutta la carta da lettere destinata alla corrispondenza esterna, nonché su tutti gli atti e documenti rilasciati dal Comune.

6. Il Comune fa uso del gonfalone nelle cerimonie ufficiali, osservando le norme del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 giugno 1986.
7. L'uso dello stemma, del gonfalone e del sigillo è riservato esclusivamente all'Amministrazione Comunale. E' fatto in ogni caso divieto di utilizzare o riprodurre i predetti simboli ufficiali per fini commerciali o politici.

Articolo 5.

PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti nel suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini con la Provincia di Verona, con la Regione Veneto.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Articolo 6.

ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge, dal presente statuto e dai regolamenti cui esso fa rinvio
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Articolo 7.

CRITERI GENERALI PER IL REGOLAMENTO CONSILIARE

1. E' demandata al regolamento per il funzionamento del consiglio la disciplina dell'attività e delle competenze dell'organo consiliare, nel rispetto dei criteri generali previsti dai commi seguenti.
2. Modalità di convocazione che contemplino come strumenti, accanto alla comunicazione personale ad opera del messo, anche strumenti come l'avviso con raccomandata A/R, la trasmissione via telefax e via e-mail, anche in più di un recapito tale da garantire comunque la certezza della comunicazione;
3. Tempi per la convocazione che assicurino la trasmissione dell'avviso entro un termine congruo affinché il consigliere possa conoscere adeguatamente gli argomenti da inserire all'ordine del giorno ed intervenire con cognizione di causa nella seduta. Detti termini potranno essere differenziati a seconda che la seduta sia dedicata al bilancio di previsione ed al conto consuntivo o meno. Dovrà sempre essere consentita la convocazione d'urgenza o l'aggiunta d'urgenza di

oggetti per sedute già convocate, purchè l'avviso di convocazione sia trasmesso almeno 24 ore prima della seduta.

4. La presenza per la validità delle sedute in prima convocazione di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati per legge al consiglio comunale, nonché la presenza di almeno un terzo dei consiglieri per le sedute in seconda convocazione, senza computare il sindaco.
5. La previsione che le proposte di deliberazione siano presentate per iscritto e che eventuali emendamenti alle proposte medesime siano espressi a loro volta per iscritto e discussi in consiglio solo se dotati dei pareri di regolarità tecnica e contabile, se necessari ai sensi dell'articolo 53, comma 1, della legge 142/90.
6. La previsione che la discussione sulle proposte di deliberazione sia regolata entro termini precisi per l'intervento di ciascun consigliere, che sulla medesima proposta potrà svolgere unicamente un intervento principale, una replica di minor durata ed un'eventuale mozione, in modo che la somma complessiva del tempo per i tre tipi di intervento ammessi non superi comunque la durata di 15 minuti salvo i casi espressamente previsti dal regolamento.
7. La previsione che il consiglio gestisca le risorse attribuite dal bilancio per il proprio funzionamento, attraverso il responsabile di servizio preposto.
8. La previsione che ai gruppi consiliari formalmente costituiti secondo le disposizioni del medesimo regolamento, possano essere riservati spazi e strutture per il miglior espletamento del mandato amministrativo.
9. L'eventuale costituzione di commissioni consiliari ed il loro funzionamento.
10. La disciplina degli atti ispettivi dei consiglieri, quali interrogazioni, interpellanze e mozioni.
11. La disciplina della verbalizzazione e della votazione delle proposte di deliberazione, nonché delle sedute.
12. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
13. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
14. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Articolo 8.

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

Art. 8 bis

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto comunale. E' eletto fra i consiglieri comunali, a scrutinio segreto con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora nessun candidato ottenga detta maggioranza qualificata nelle prime due votazioni, si procede al ballottaggio da effettuarsi nella medesima seduta tra i due consiglieri più votati. Risulterà eletto il consigliere che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validi. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente del consiglio comunale si ispira a criteri di imparzialità e garantisce le prerogative del consiglio comunale e dei singoli consiglieri, rimuovendo gli eventuali ostacoli al loro esplicarsi.
2. il Vicepresidente è eletto, nella stessa seduta, con votazione successiva a quella del Presidente, a maggioranza assoluta dei votanti.
3. In sede di prima applicazione, l'elezione del Presidente e del Vicepresidente avviene nella prima seduta del Consiglio, convocata dopo l'entrata in vigore di questa norma.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Vicepresidente. In caso di assenza o impedimento di entrambi, la seduta è presieduta dal Consigliere Anziano.
5. Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
6. Il Presidente tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
7. Al Presidente sono demandate le funzioni di coordinamento, guida, disciplina dei lavori e rappresentanza del Consiglio Comunale nel rispetto del regolamento e vengono attribuiti i poteri di:
 - a) polizia nelle adunanze consiliari;
 - b) predisporre, in collaborazione con il Sindaco, l'ordine del giorno del Consiglio Comunale e provvedere alla relativa convocazione;
 - c) sovrintendere ai lavori delle Commissioni Consiliari.
8. Il Presidente rimane in carica per la durata del Consiglio.
9. Il Presidente, per lo svolgimento delle sue attività, si avvale degli uffici comunali della Segreteria degli Organi Istituzionali.
10. Il Presidente può essere revocato ad iniziativa di due quinti dei membri del Consiglio Comunale, che propongono una mozione di sfiducia da discutere e votare a maggioranza dei membri assegnati al Consiglio. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario generale, almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio stesso.

Articolo 9.

DECADENZA DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali che non intervengano a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. L'assenza a tre sedute consecutive può essere rilevata da qualsiasi consigliere comunale. La rilevazione delle tre assenze consecutive può essere effettuata in qualsiasi momento, compresa la medesima terza seduta nella quale si sia verificata e va rivolta al sindaco, affinché avvii la procedura per la contestazione e

l'eventuale pronuncia della decadenza. Qualora l'assenza sia rilevata in una seduta consiliare, l'iniziativa del consigliere o dell'assessore viene attestata nel verbale. Qualora l'assenza venga rilevata al di fuori, il consigliere o l'assessore esterno deve procedere mediante una nota scritta e firmata rivolta al sindaco. Il sindaco può anche procedere di propria autonoma iniziativa.

3. Rilevata ed accertata l'assenza del consigliere e senza giustificato motivo per tre sedute consecutive, il sindaco gli comunica per iscritto l'avvio del procedimento amministrativo mirante ad ottenere dal consigliere medesimo le cause giustificative, ai sensi dell'articolo 7 della legge 241/90.
4. Con il medesimo avviso il sindaco assegna al consigliere un termine perentorio, per esporre le cause giustificative, di 10 giorni dalla data della sua ricezione. Il consigliere è tenuto ad esporre le cause giustificative per iscritto, allegando eventualmente documenti probatori in suo possesso.
5. Sulla base delle cause giustificative presentate, si pronuncia il consiglio comunale, previo esame del corretto svolgersi della procedura descritta nei commi precedenti.
6. Il consiglio comunale stabilisce motivatamente, con propria deliberazione, se accogliere le cause giustificative del consigliere o se, ritenendole non idonee a motivare l'assenza in tre sedute consecutive, pronunciare la decadenza del consigliere interessato.
7. In ogni caso, la spontanea presentazione del consigliere assente per tre sedute consecutive senza giustificato motivo ad una successiva seduta consiliare, prima che sia avviata la procedura di cui al presente articolo, sana la sua posizione e rende improcedibile la procedura di decadenza.

Articolo 10.

COMMISSIONI DI INDAGINE, CONTROLLO E GARANZIA

1. Possono essere istituite commissioni d'indagine, controllo e garanzia, con deliberazione consiliare approvata a maggioranza assoluta dei membri del consiglio.
2. Vengono elette a scrutinio palese, garantendo al loro interno il rispetto del rapporto proporzionale tra i gruppi di maggioranza ed opposizione. Col provvedimento di istituzione della commissione viene designato il presidente, da individuare in un componente delle opposizioni, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine, prorogabile, entro il quale la commissione deve riferire al consiglio.
3. Il provvedimento che istituisce le commissioni determina l'oggetto specifico per il quale viene istituita.
4. Sono competenti a svolgere indagini conoscitive sullo stato d'esecuzione delle deliberazioni consiliari e di giunta che impegnino il Comune verso l'esterno, come contratti, convenzioni, acquisti; sulle controversie legali che coinvolgono il Comune; sullo stato di attuazione dei progetti d'esecuzione di opere pubbliche; sull'entità dei mutui contratti dal Comune e sull'andamento delle procedure relative; sullo stato patrimoniale del Comune; sull'efficienza dei mezzi tecnici a disposizione degli uffici comunali per il loro miglior funzionamento.
5. Possono richiedere dati ed informazioni agli uffici comunali ed al collegio dei revisori dei conti.
6. Le commissioni d'indagine riferiscono al Consiglio dei risultati dell'indagine compiuta e possono promuovere ordini del giorno e deliberazioni.

Articolo 11.
PROGRAMMA POLITICO AMMINISTRATIVO

1. Il sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, entro 120 giorni dalla prima seduta del consiglio comunale.
2. La giunta comunale dà atto del suo coinvolgimento nell'elaborazione del programma, con apposita deliberazione.
3. Il sindaco, sentita la giunta, presenta l'aggiornamento e adeguamento delle linee programmatiche entro il mese di marzo di ciascuno degli anni del mandato elettorale.
4. Una volta approvato dalla giunta comunale, il programma è depositato presso la segreteria comunale almeno 10 giorni prima della seduta consiliare nel corso della quale deve essere presentato. Contestualmente al deposito in segreteria, copia del programma è trasmesso a ciascun consigliere comunale.
5. I consiglieri comunali possono presentare fino al quinto giorno precedente la seduta del consiglio comunale, emendamenti al programma o programmi alternativi.
6. I programmi alternativi e gli emendamenti vanno presentati e discussi sulla base di specifiche mozioni.
7. Nel corso della seduta dedicata alla presentazione del programma vengono discusse e sottoposte a votazione, nell'ordine, le mozioni di minoranza che invitano il consiglio ad adottare programmi alternativi; di seguito le mozioni che presentano emendamenti e/o modifiche al programma della maggioranza, infine la mozione che prende atto del programma presentato dal Sindaco.
8. Il consiglio partecipa all'adeguamento del programma, come disciplinato dal precedente comma 3, nel rispetto della procedura stabilita nei precedenti commi 4, 5 e 6.
9. Nel mese di aprile di ciascun anno, il sindaco e ciascun assessore, ciascuno per la propria competenza, presentano al consiglio una relazione descrittiva dell'attuazione delle linee programmatiche, da discutere in apposita seduta.
10. Nel rispetto di quanto stabilisce il regolamento per il funzionamento del consiglio, ciascun gruppo consiliare può presentare una mozione per la presa d'atto dell'attività del sindaco e degli assessori o per l'indicazione delle parti di programma non rispettate.
11. Le relazioni del sindaco e degli assessori vanno consegnate a ciascun consigliere almeno 5 giorni prima della seduta di cui al comma 8.

Articolo 12.
SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, nel rispetto del programma politico amministrativo, del bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sulle attività degli assessori.
4. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente a coordinare e riorganizzare nell'ambito dei criteri eventualmente scelti dalla regione gli orari commerciali, dei servizi e degli altri uffici pubblici, nonché gli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzione quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
7. Spettano al Sindaco le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali , di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con D.p.r. 6 febbraio 1981, n. 66.
8. Il Sindaco presta giuramento davanti al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, immediatamente dopo la convalida degli eletti, secondo la seguente formula: <<Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini>>.
9. Il Sindaco entra comunque nel pieno delle sue funzioni sin dalla proclamazione, sia come capo dell'amministrazione, sia come ufficiale di Governo.
10. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, che riporta lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, conforme a quello del gonfalone. Il Sindaco può portare la fascia a tracolla sia della spalla destra, sia della spalla sinistra.

Articolo 13.

ATTRIBUZIONI AMMINISTRATIVE

Il Sindaco ha rappresentanza generale del Comune ed è il legale rappresentante dell'ente. Può delegare le sue funzioni nei limiti e nel rispetto di quanto prevede la legge. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun capo settore in base ad una delega rilasciata dal Sindaco al dirigente individuato.

La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al capo settore delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato per il compimento dei seguenti atti:

1. rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti. In tal caso i capi settore dell'ente promuovono e resistono alle liti, adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale assegnano l'incarico al patrocinatore dell'ente. La giunta può formulare indirizzi di natura generale, o in base a specifiche materie da trattare, rivolti ai capi settore, per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui sopra.
2. stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.

Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

1. rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;
2. stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni.

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Conferisce agli assessori l'incarico di sovrintendere e coordinare l'attività degli uffici per aree o materie omogenee, nel rispetto del programma politico amministrativo, del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e dell'indirizzo politico prefissato dal sindaco medesimo. In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito quando occorre il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum ;
- d) adotta le ordinanze previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo e, su proposta del Segretario, il Vicesegretario;
- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Articolo 14. ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti al Comune o da questo partecipate, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e si avvale degli organismi di controllo previsti dalla legge per procedere ai controlli amministrativi sull'attività del Comune. A tale proposito, è demandato ad apposito regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi l'istituzione e la disciplina dei controlli di gestione, nel rispetto dei principi stabiliti dal D.lgs 286/99 e dalle successive norme di modifica ed integrazione.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni appartenenti al Comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 15. ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione stabilisce l'ordine del giorno delle sedute della Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

Articolo 16.
VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco tra gli assessori. Il vicario ha il compito di sostituire il sindaco in tutti i casi di assenza od impedimento di quest'ultimo, nel rispetto delle disposizioni di legge.
2. Il conferimento degli incarichi di sovrintendenza agli assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato sull'albo pretorio.

Articolo 17.
MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, ovvero dalla metà più uno dei consiglieri assegnati per legge.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Articolo 18.
IMPEDIMENTO PERMANENTE E DIMISSIONI DEL SINDACO

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso, il Segretario Comunale dà tempestiva informazione dell'accaduto al Prefetto, che avvia la procedura per lo scioglimento del consiglio. Avviata la procedura descritta dall'articolo 39, commi 3 e 6, della legge 142/90, il Prefetto per motivi di grave e urgente necessità può sospendere i consigli comunali per un periodo non superiore a novanta giorni e nominare un commissario prefettizio per la provvisoria amministrazione dell'ente.
3. Il sindaco può presentare le dimissioni anche al di fuori di una seduta consiliare, mediante nota scritta e sottoscritta rivolta al segretario comunale. La decorrenza dei venti giorni trascorsi i quali le dimissioni divengono irrevocabili si ha dall'acquisizione delle dimissioni scritte al protocollo generale del comune. Il segretario, una volta ricevute le dimissioni come previsto dal presente comma,

provvede a trasmettere copia della nota scritta e sottoscritta dal sindaco a ciascun consigliere ed anche agli assessori esterni, se nominati.

4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della giunta.

Articolo 19. GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e della finalità del Comune nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Articolo 20. COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da massimo 7 assessori.
2. Il Sindaco nomina gli assessori e li può scegliere sia tra i Consiglieri sia tra persone esterne al Consiglio dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Articolo 21. NOMINA E REVOCA

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori con decreti motivati, di cui viene data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla revoca, unitamente ai nominativi dei nuovi assessori. Il Sindaco deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari o revocati.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.
4. L'assessore nominato dal Sindaco deve accettare espressamente e per iscritto la nomina.
5. Gli assessori operano collegialmente quali componenti della giunta.

6. Agli assessori il sindaco conferisce la competenza di sovrintendere all'istruttoria degli atti di competenza della Giunta.
7. Nell'esercizio della competenza di cui al comma precedente gli assessori forniscono agli uffici comunali tutte le direttive necessarie, preventivamente concordate col Sindaco, in particolare per la formazione delle proposte delle delibere da sottoporre alla Giunta.
8. Gli assessori non consiglieri all'atto dell'accettazione della nomina devono dichiarare, nelle forme previste dall'art. 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità o ineleggibilità alla carica di consigliere comunale.

Articolo 22.
DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI

1. Ciascun assessore presenta al Sindaco le proprie dimissioni per iscritto ed esse sono immediatamente efficaci ed irrevocabili a far data dalla ricezione delle stesse al Protocollo Generale del Comune e non necessitano di presa d'atto.
2. Le dimissioni sono presentate a mani del segretario comunale o per via postale.
3. L'assessore dimessosi volontariamente, a far data dalla ricezione delle dimissioni al protocollo generale non può partecipare alle sedute di giunta, nè espletare alcuna funzione assessoriale.
4. In caso di dimissioni volontarie degli assessori, il sindaco provvede entro quindici giorni dalla presentazione, alla nomina dei nuovi assessori, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.

Articolo 23.
CESSAZIONE DALLA CARICA DEGLI ASSESSORI-CONSIGLIERI

1. In caso di cessazione, da qualunque causa determinata, dalla carica degli assessori consiglieri, il Sindaco provvede alla nomina di nuovi assessori entro quindici giorni dal verificarsi della cessazione.

Articolo 24.
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite nel regolamento per il suo funzionamento, cui si fa espresso rinvio.

Articolo 25.
COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore od ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti.
4. Le sue riunioni non sono pubbliche, salvo deliberazione della Giunta stessa.
5. La Giunta delibera in ordine alle attribuzioni in materia di controllo di gestione ad essa affidate dal regolamento di contabilità;
6. In particolare la Giunta:
 - a) determina i modelli di rilevazione del controllo economico interno alla gestione;
 - b) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - c) indica le priorità relative ai programmi in materia di acquisti, alienazioni, appalti, servizi e contratti;
 - d) adotta le deliberazioni di variazione d'urgenza del bilancio;
 - e) delibera la determinazione delle tariffe di canoni, tributi e servizi comunali;
 - f) delibera in materia di toponomastica stradale;
 - g) delibera in materia di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad Amministratori, a dipendenti o a terzi, nei casi non diversamente regolati dalla legge o dall'apposito regolamento comunale, qualora i criteri generali da esso previsti non consentano al funzionario preposto di provvedere in via oggettiva;
 - h) accetta o rifiuta lasciti e donazioni mobiliari;
 - i) delibera il conferimento di incarichi professionali fiduciari;
 - j) delibera le anticipazioni e i rendiconti dei fondi economici;
 - k) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche;
 - l) approva le deliberazioni di atti politici discrezionali, gemellaggi e convenzioni con enti di volontariato ed associazioni;
 - m) approva il Piano Esecutivo di Gestione e determina gli obiettivi, affidando le dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi, nonché le relative variazioni;
 - n) determina le indennità ad personam spettanti al direttore generale e/o ai dirigenti o funzionari assunti extra dotazione organica di cui agli articoli 51bis e 51, comma 5 bis, della legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - o) determina i compensi spettanti, inoltre, per gli incarichi di cui all'art. 51, commi 5 e 7, della legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - p) delibera in merito alle dotazioni organiche e relative variazioni
 - q) approva lo schema di bilancio di previsione;
 - r) approva lo schema del conto consuntivo e della relazione illustrativa di accompagnamento;
 - s) delibera i prelievi dal fondo di riserva;
 - t) assume i mutui ed i finanziamenti previsti in atti fondamentali del consiglio;
 - u) delibera le anticipazioni di tesoreria.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Articolo 26.
PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Articolo 27.
ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tale fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, inserisce in un elenco nominativo le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare al Comune annualmente un bilancio anche se non redatto secondo la normativa fiscale, che dia conto del modo con cui impiegano le proprie risorse in adempimento al proprio oggetto sociale. La mancata presentazione determina la cancellazione dal registro e dai benefici conseguenti.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

Articolo 28.
DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

Articolo 29.
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

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

Articolo 30.
VOLONTARIATO

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

CAPO III
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Articolo 31.
CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale si avvale dello strumento delle consultazioni della popolazione, allo scopo di acquisire pareri e proposte, di natura non vincolante, in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.
3. Le forme di consultazione, che saranno disciplinate col regolamento di cui al precedente comma possono consistere in:
 - a) Referendum consultivo;
 - b) sondaggi d'opinione;
 - c) questionari.

4. L'amministrazione può trarre da tali forme di consultazione lo spunto per la modifica o l'integrazione del programma politico amministrativo e l'assunzione di iniziative per proposte ed atti amministrativi.
5. Sono comunque escluse forme di consultazione sulle materie che riguardino la materia dell'imposizione fiscale.

Articolo 32. PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma singola o associata agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni alla petizione, in caso di petizione associata, può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la trasmette in esame all'organo competente o alla struttura amministrativa competente.
4. L'organo e/o la struttura amministrativa competente deve pronunciarsi entro trenta giorni dal ricevimento. Il rispetto del termine per la risposta, qualunque sia il suo contenuto, è elemento per la valutazione della correttezza amministrativa dell'attività.
5. Il contenuto della decisione del soggetto competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 500 persone e riguardi materie di competenza consiliare, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

Articolo 33. PROPOSTE

1. Qualora cittadini singoli o associati avanzino al Sindaco o comunque all'Amministrazione Comunale proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, sulla base di una prima istruttoria tecnica dei responsabili dei servizi interessati ed eventualmente del Segretario Comunale, da concludere entro 30 giorni dall'acquisizione della proposta al protocollo generale, trasmette la proposta riconosciuta ammissibile alle strutture amministrative perché provvedano a redigerla nelle forme prescritte per gli atti amministrativi, completandone l'istruttoria sulla base delle indicazioni ricavate dal programma politico amministrativo, dal piano esecutivo di gestione e degli indirizzi dell'Organo competente..
2. L'Organo competente può sentire i proponenti prima di deliberare o provvedere in merito..

Articolo 34.
REFERENDUM

1. Un numero di elettori non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum sulle materie ammesse dal presente articolo.
2. I referendum ammessi sono di natura consultiva, i cui esiti non sono, comunque, vincolanti per l'Amministrazione.
3. I referendum possono riguardare esclusivamente materie regolate da atti normativi di carattere generale, quali regolamenti o programmi e relazioni, oppure questioni attinenti allo sviluppo economico, scolastico, sociale, culturale. Non possono, in ogni caso, essere indetti referendum in materia di pianificazione urbanistica e del territorio, tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria in successivi provvedimenti riguardanti la materia oggetto del referendum deve essere adeguatamente motivato dagli organi competenti, qualora ritengano di non conformare la propria azione all'esito della consultazione.

Articolo 35.
ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale secondo le modalità previste dal regolamento sull'accesso agli atti amministrativi ai sensi della legge 241/90.

Articolo 36.
ISTANZE

1. Chiunque, singolo od associato, può rivolgere all'Amministrazione comunale istanze in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune.

CAPO V
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 37.
DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

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

Articolo 38.
PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro il termine fissato dal regolamento.

Articolo 39.
PROCEDIMENTI AD IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, cioè ad iniziativa diretta dell'ufficio, il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo.
2. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con pubblici proclami mediante pubblicazione all'albo, manifesti ed avvisi sui quotidiani e mediante strumenti telematici.

TITOLO IV
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 40.
OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune ispira la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo del Comune e gli organi gestionali sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge del presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

Articolo 41.
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune, nelle forme e con le modalità stabilite dalla legge, può istituire e gestire servizi pubblici di natura imprenditoriale che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi oppure l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico, civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Articolo 42.
ISTITUZIONI

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

Articolo 43.
SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote ad azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

Articolo 44.
CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o, ai sensi dell'articolo 32, comma 2, lettere d) ed f), con comuni, province, o l'affidamento di attività mediante convenzione, al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Articolo 45.
CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui al presente statuto.
4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Articolo 46.
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco e gli organi gestionali per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento promuovono la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. Finalità dell'accordo di programma è coordinare l'azione di diversi soggetti pubblici coinvolti in virtù del loro ruolo istituzionale nella realizzazione di quanto previsto al comma 1. L'accordo individua i tempi entro i quali i singoli soggetti si impegnano a svolgere le funzioni di rispettiva competenza, le modalità procedurali e dispone, se del caso, anche dei profili economici e finanziari.
3. Per verificare la possibilità di stipulare l'accordo di programma il Sindaco e gli organi gestionali possono convocare una conferenza di servizio tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. Qualora l'accordo sia approvato con provvedimento adottato da autorità diversa dal Sindaco e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del

Sindaco allo stesso deve essere ratificato dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Articolo 47. PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) la separazione tra la funzione di indirizzo politico e controllo, spettante agli organi politici di governo, e la funzione gestionale assegnata ai responsabili dei servizi;
 - b) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - c) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - d) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - e) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi e del personale è disciplinato dal regolamento approvato dalla Giunta Comunale, sulla base dei criteri generali approvati dal Consiglio, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo e dai principi generali riguardanti l'ordinamento del personale impiegato presso le pubbliche amministrazioni e tenuto conto dei contratti collettivi di lavoro.

CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 48. SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

ART. 48 bis

FUNZIONI DEL SEGRETARIO

1. Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco il Segretario Generale, esercita tutte le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. In particolare:

- a. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, se non è stato nominato il Direttore Generale;
 - b. convoca e presiede la Conferenza dei Servizi;
 - c. vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e ne attesta l'avvenuta esecutività;
 - d. presiede le Commissioni di concorso per l'assunzione di personale di qualifica dirigenziale;
 - e. adotta i provvedimenti per garantire la corretta applicazione da parte degli uffici comunali delle norme sul procedimento amministrativo;
 - f. adotta gli atti di gestione del personale dirigenziale, previo parere vincolante del Direttore Generale se questi è stato nominato;
 - g. svolge attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, dei dirigenti e, se è stato nominato, del direttore generale;
 - h. può rogare tutti i contratti nei quali il comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune stesso.
 - i. Nomina, nei casi previsti dall'art. 54 bis del presente Statuto, il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio di previsione. Nel provvedimento di nomina è determinato anche il compenso spettante al commissario.
 - j. su segnalazione del Collegio dei Revisori, ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto finanziario, assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la deliberazione dello stato di dissesto. Decorso infruttuosamente tale termine, nomina un commissario per la deliberazione dello stato di dissesto. Nel provvedimento di nomina è determinato il compenso spettante al commissario. Del provvedimento sostitutivo è data immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio.
 - k. svolge le funzioni previste dal successivo art. 54 bis comma 2.
2. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale senza diritto di voto, esprimendo, se richiesto, il suo parere in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai Regolamenti. Del parere si dà atto nel processo verbale. Assicura a mezzo di funzionari da lui designati la redazione dei verbali delle adunanze del Consiglio e delle deliberazioni della giunta, che sottoscrive insieme a chi presiede la riunione.
 3. In caso di impedimento sopravvenuto nel corso della seduta, e qualora non sia presente il Vice-Segretario, il Consiglio o la Giunta scelgono uno dei loro membri a svolgere le funzioni di Segretario. L'assistenza del segretario alle sedute è esclusa quando egli debba obbligatoriamente astenersi ai sensi di legge.

Articolo 49.

VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. E' prevista la figura di un vice Segretario Comunale individuato in uno dei funzionari in possesso dei requisiti per accedere al concorso di Segretario Comunale, nominato dal Sindaco su proposta del Segretario Comunale.

2. Il vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento temporanei.

CAPO III LA RESPONSABILITA'

Articolo 50. RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune dei danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Articolo 51. RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario, dal direttore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozioni di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od di operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Articolo 52.
RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

CAPO IV
FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 53.
ORDINAMENTO

1. L'ordinamento delle finanze del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Articolo 54.
ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutazioni ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o dalla Giunta secondo la rispettiva competenza.
3. La determinazione o, nei casi previsti dal presente statuto, la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 54 bis

CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa e al bilancio pluriennale deliberati dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge, osservando i principi dell'annualità, della universalità, dell'integrità, del pareggio finanziario, dell'unità, della veridicità e della pubblicità.
2. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Segretario Generale del Comune nomina un commissario affinché lo predisponga

d'ufficio per sottoporlo al Consiglio. In tal caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio, il Segretario Generale assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante commissario, all'Amministrazione inadempiente, dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio. La medesima procedura è applicata nel caso in cui il Consiglio non adotti la deliberazione di approvazione del bilancio di previsione.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

Articolo 55.

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge i revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. La segreteria comunale trasmette al Ministero dell'interno ed al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro i nominativi dei revisori dei conti nominati, entro 20 giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina, secondo le modalità di comunicazione stabilite da apposito decreto del Ministero dell'interno. Nel medesimo termine, la ragioneria trasmette i nominativi dei revisori al tesoriere.
3. L'organo di revisione dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera o dalla data di immediata eseguibilità della medesima ed i componenti sono rieleggibili per una sola volta. Ove si proceda alla sostituzione di un singolo componente, la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero collegio.
4. Il revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dal regolamento di contabilità.
5. L'organo di revisione svolge le seguenti funzioni:
 - a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni del regolamento di contabilità;
 - b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto dei pareri espressi dal responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 3, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione;
 - c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle

- spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
- d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
 - e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
 - f) verifiche di cassa di cui all'articolo 64 del D.lgs 77/95.
6. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui sopra, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare e alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi: a) da parte dell'organo regionale di controllo le decisioni di annullamento nei confronti delle delibere adottate dagli organi; b) da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.
7. L'organo di revisione è dotato dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
8. L'organo della revisione può incaricare della collaborazione nella propria funzione, sotto la propria responsabilità, uno o più soggetti aventi i requisiti di cui all'articolo 100, comma 2, del D.lgs 77/95. I relativi compensi rimangono a carico dell'organo di revisione.
9. I singoli componenti dell'organo di revisione collegiale hanno diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.
10. Nella relazione di cui sopra l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttiva ed economicità della gestione.
11. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
12. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni.

Articolo 56. TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
- a) la riscossione di tutte le entrate, di permanenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandato di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili.

- c) Il pagamento anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Articolo 57.

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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

TITOLO VI
NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 58.
MODIFICHE STATUTARIE

1. Lo Statuto deve essere adeguato alle disposizioni contenute nelle leggi che enunciano i principi generali sull'ordinamento degli enti locali entro il termine ordinario di 120 giorni, decorrente dalla data della loro entrata in vigore, secondo la procedura prevista dall'articolo 4, comma 3, della legge 142/90.

Articolo 59.
ENTRATA IN VIGORE

2. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti amministrativi.
3. Il presente Statuto è pubblicato una prima volta all'albo pretorio ed inviato al Co.Re.Co. per il controllo di legittimità. Una volta superato positivamente il controllo da parte del Co.Re.Co. viene pubblicato all'albo una seconda volta ed entra in vigore trascorsi trenta giorni dall'affissione.
4. Lo Statuto va inviato al Bur per la pubblicazione ed al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti.
5. E' fatto obbligo a chiunque spetti di rispettarlo e farlo rispettare.