



Comune di Vigodarzere
Provincia di Padova

STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DCC N. 16 DEL 28.3.2001 E N. 31 DEL 12.7.2001,
MODIFICATO CON DCC N. 66 DEL 28.11.2002
MODIFICATO CON DCC N. 30 DEL 08.07.2013

in vigore dal 24.03.2014

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 – Autonomia

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Istituti di cooperazione

Art. 4 – Attività

Art. 5 – Territorio e sede comunale

Art. 6 – Regolamenti comunali

Art. 7 – Stemma e gonfalone

Art. 8 – Albo pretorio

TITOLO II – GLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

Art. 9 – Organi del Comune

CAPO I

Art. 10 – Il Consiglio

Art. 11 – Consigliere anziano

Art. 12 – Decadenza per mancata partecipazione alle sedute

Art. 13 – Commissioni consiliari

Art. 14 – Gruppi consiliari

Art. 15 – Conferenza dei capigruppo

Art. 16 – Funzionamento del Consiglio e delle commissioni

Art. 17 – Linee programmatiche di mandato

Art. 18 – Rappresentanza delle minoranze

Art. 19 – Regolamento interno del Consiglio

CAPO II – LA GIUNTA

SEZIONE I – FORMAZIONE DELLA GIUNTA

Art. 20 – Giunta comunale

Art. 21 – Composizione della Giunta

Art. 22 – Incompatibilità

Art. 23 – Nomina della Giunta e sua durata in carica

Art. 24 – Cessazione di singoli componenti della Giunta

Art. 25 – Attribuzione degli assessori

Art. 26 – Sostituzione della Giunta e dei singoli assessori

SEZIONE II – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

Art. 27 – Funzionamento della Giunta

Art. 28 – Competenze della Giunta

CAPO III – IL SINDACO

Art. 29 – Il Sindaco

Art. 30 – Linee programmatiche di mandato

Art. 31 – Deleghe del Sindaco

Art. 32 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Art. 33 – Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo

Art. 34 – Deleghe del Sindaco come ufficiale di governo

Art. 35 – Efficacia delle deleghe

Art. 36 – Vice-sindaco

CAPO IV – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 37 – Astensione obbligatoria

Art. 38 – Nomine

TITOLO III – IL PERSONALE

CAPO I - UFFICI

Art. 39 – Principi strutturali ed organizzativi

Art. 40 – Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 41 – Regolamento degli uffici e dei servizi

CAPO II – LA STRUTTURA BUROCRATICA DEL COMUNE

Art. 42 – La struttura burocratica del Comune

IL PERSONALE DIRETTIVO

Art. 43 – Funzioni di Direttore Generale

Art. 44 – I dirigenti del Comune

Art. 45 – Responsabilità gestionale

Art. 46 – I responsabili degli uffici e servizi

Art. 47 – Incarichi di direzione ed alta specializzazione

Art. 48 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 49 – Uffici di staff alle dirette dipendenze degli organi di direzione politica

Art. 50 – Accesso alla qualifica di dirigente di ruolo a tempo indeterminato

Art. 51 – Modalità di conferimento e revoca degli incarichi di funzioni dirigenziali

Art. 52 – Delega delle funzioni dirigenziali

CAPO III – IL SEGRETARIO GENERALE

Art. 53 – Nomina e funzioni

Art. 54 – Vicesegretario

TITOLO IV – FINANZA E CONTABILITA'

Art. 55 – Principi

Art. 56– Attuazione dei principi

Art. 57 – Collegio dei revisori dei conti

Art. 58 – Controllo di gestione

TITOLO V – I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 59 – Finalità e modalità di disciplina dei pubblici servizi

Art. 60 – Nomina, surroga e revoca degli amministratori di aziende e di istituzioni

Art. 61– Istituzione per la gestione di servizi pubblici

Art. 62 – Partecipazione a società di capitali

Art. 63 – Promozione di forme associative

Art. 64 – Rappresentanza del Comune presso società di capitali e strutture associative

TITOLO VI – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 65 – Titolari dei diritti

Art. 66 – Partecipazione popolare

Art. 67 – Istanze

Art. 68 – Petizioni

Art. 69 – Proposte

Art. 70 – Consultazione della popolazione del Comune

Art. 71 – Assemblee dei cittadini

Art. 72 – Libere forme associative

Art. 73 – Referendum consultivo od abrogativo

Art. 74 – Diritto di accesso e di informazione

Art. 75 – Difensore civico

TITOLO VII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 76 – Norma transitoria

Art. 77 – Sanzioni amministrative per violazioni dei regolamenti comunali

* * *

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Autonomia

1. Lo statuto costituisce l'espressione fondamentale dell'autonomia del Comune di Vigodarzere, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica.
2. Detta le disposizioni di principio cui debbono attenersi gli organi di governo dell'ente e le relative articolazioni organizzative.
3. I regolamenti attuativi, espressione dell'autonomia normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria del Comune, saranno emanati nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto.

Art. 2

Finalità

1. L'azione comunale si informa ai principi di pacifica convivenza dei popoli, di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini, senza distinzioni di sesso, razza, provenienza geografica, lingua, religione e con particolare attenzione ai più deboli, ai minori e alle famiglie in difficoltà.
2. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Comune:
 - a) Riconosce la centralità della persona e della sua dignità, la valorizza e ne favorisce il libero sviluppo;
 - b) Riconosce e tutela la famiglia, quale società naturale, sede primaria dello sviluppo della persona umana;
 - c) Cura gli interessi della comunità e ne promuove un equilibrato sviluppo culturale, sociale ed economico;
 - d) Svolge le proprie funzioni amministrative di interesse pubblico secondo il principio di sussidiarietà e a tal fine promuove e sostiene sia l'autonomia dei propri organi, sia lo svolgimento dei servizi pubblici anche da parte di soggetti non profit. Può istituire, al fine di sostenerne l'attuazione, un apposito organismo di consultazione e vigilanza con proprio regolamento;
 - e) Favorisce la cultura della pace dei diritti umani;
 - f) Promuove la cultura anche valorizzando la tradizione ed il costume locale;
 - g) Promuove le attività sportive e del tempo libero con particolare riguardo all'area giovanile ed anziani;
 - h) Promuove la salvaguardia dell'ambiente, ed anche in nome delle generazioni future, l'organico ed equilibrato assetto del territorio; tutela e valorizza le risorse naturali, culturali, storiche ed artistiche del territorio comunale;
 - i) Riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini e vede nella cittadinanza attiva uno strumento essenziale per mettere al centro della vita della comunità la crescita della democrazia locale.

Art. 3

Istituti di cooperazione

1. Per il raggiungimento dei propri fini il Comune collabora con gli enti locali, la Provincia, la Regione, lo Stato e con ogni altra istituzione pubblica e privata, informando la propria attività al principio della associazione e della cooperazione ed utilizzando gli istituti appositamente previsti dalla legge.

Art. 4

Attività

1. L'attività del Comune è svolta con il metodo della programmazione, favorisce la comunicazione con il cittadino attraverso gli strumenti della pubblicità e della trasparenza, persegue la semplificazione dei procedimenti amministrativi, favorisce la partecipazione dei cittadini con periodiche riunioni sullo stato del Comune e dell'attuazione del programma amministrativo, con l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi con funzioni meramente consultive su materie definite da apposito regolamento. **Garantisce condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati o controllati dal Comune, Agli organi delle società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso previste da leggi e regolamenti vigenti.**

Art. 5

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune comprende Vigodarzere capoluogo, nel quale è ubicata la sede municipale, e le frazioni di Saletto, Tavo e Terraglione.
2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede municipale. In caso di necessità o per particolari esigenze esse possono tenersi in luoghi diversi su convocazione del Sindaco.
3. Gli uffici comunali possono essere ubicati anche in sedi decentrate.

Art. 6

Regolamenti comunali

1. I regolamenti, dopo l'esecutività della deliberazione che li approva o li modifica, vengono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.
2. Entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Art. 7

Stemma e gonfalone

1. Le insegne del Comune sono costituite dallo stemma araldico e dal gonfalone, entrambi concessi con decreto del Presidente della Repubblica del 14 luglio 1975.
2. L'esibizione pubblica del gonfalone è disposta dal Sindaco.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali può essere autorizzato soltanto ove esiste un pubblico interesse.

Art. 8

Albo pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione degli atti che obbligatoriamente devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. L'albo pretorio è collocato presso la Sede Municipale.

TITOLO II

GLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

Art. 9

Organi del Comune

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale, il Sindaco.

CAPO I

Art. 10

Il Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che attraverso gli atti fondamentali previsti da legge, statuto, regolamenti individua gli obiettivi da perseguire e ne verifica i risultati.
2. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
3. Il Consiglio, presieduto dal Presidente del Consiglio comunale, svolge la sua attività in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza. In sessione ordinaria approva il bilancio di previsione ed il conto consuntivo e gli strumenti urbanistici generali.
4. Gli indirizzi definiti dal Consiglio per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sono validi limitatamente alla durata del mandato.
5. Il Consiglio, normalmente, delibera a maggioranza con voto palese. I verbali sono firmati dal Presidente del Consiglio comunale e dal Segretario Generale.
6. Alle interrogazioni, alle interpellanze e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri risponde il Sindaco o gli assessori da esso delegati.
Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per iscritto e depositate al protocollo comunale e devono trattare un unico argomento.
Il Sindaco o gli assessori da esso delegati risponderanno, comunque, entro 30 giorni dalla presentazione delle istanze secondo le modalità disciplinate dal regolamento consiliare.
7. I consiglieri comunali, per la partecipazione al Consiglio ed alle commissioni, hanno diritto a percepire un gettone di presenza nei modi stabiliti dalla legge.

8. Il Consiglio può concedere lo stesso beneficio ai componenti delle commissioni comunali previste per legge o statuto, in misura non superiore a quella disposta per i consiglieri ed alle medesime condizioni.

Art. 11

Consigliere anziano

1. Eventuali funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che nell'elezione ha riportato la maggior cifra individuale (voti di lista più voti di preferenza), con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. A parità di cifra le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

Art. 12

Decadenza per mancata partecipazione alle sedute

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano membri.
2. I consiglieri che non intervengono alle sessioni in generale per 3 volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio. A tale riguardo il Sindaco provvede a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
3. Il Consiglio comunale dispone la decadenza del consigliere a maggioranza assoluta degli assegnati. In tal caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del consigliere decaduto.

Art. 13

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio istituisce nel suo ambito e con criterio proporzionale commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali, **garantendo la presenza di entrambi i sessi**.
2. La presidenza delle eventuali commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle minoranze.

Art. 14

Gruppi consiliari

1. Tutti i consiglieri devono appartenere a un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è composto da almeno 1 consigliere.
3. I consiglieri che dichiarano di non voler appartenere ad un gruppo preciso formano il gruppo misto.
4. Ogni gruppo designa un suo rappresentante; finché questi non è designato, il gruppo è rappresentato dal consigliere più anziano di età.

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

Art. 15

Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza è formata dai capigruppo di ciascun gruppo consiliare ed è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vicepresidente del Consiglio. Su richiesta del Presidente vi partecipa il Sindaco (od un suo delegato facente parte della Giunta comunale).
2. La conferenza viene adeguatamente e preventivamente convocata sulle questioni da sottoporre al Consiglio secondo quanto previsto dal regolamento.
3. Il regolamento definisce le competenze della conferenza e le norme per il suo funzionamento.

Art. 16

Funzionamento del Consiglio e delle commissioni

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal regolamento che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, i casi in cui le sedute non sono pubbliche.
2. Il Consiglio, con lo stesso regolamento, disciplina la gestione delle eventuali risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
3. Il regolamento individua anche i poteri delle commissioni, ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 17

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio comunale, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio.
3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 18

Rappresentanza delle minoranze

1. Quando una norma richiede che il Consiglio elegga i propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato secondo le modalità stabilite dal regolamento, salve diverse disposizioni di legge.

Art. 19

Regolamento interno del Consiglio

1. Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, tra i quali è computato anche il Sindaco.

CAPO II

LA GIUNTA

SEZIONE I

FORMAZIONE DELLA GIUNTA

Art. 20

Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e 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 e 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.

Art. 21

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede **e da un numero di assessori, tra cui il Vice-sindaco, entro la misura massima prevista dalla legge, garantendo la presenza di entrambi i sessi.** E' in facoltà del Sindaco nominare gli assessori in numero minore, comunque mai inferiori a due.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice-sindaco.

Art. 22

Incompatibilità

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.

Art. 23

Nomina della Giunta e sua durata in carica

1. Il Sindaco, che è eletto dai cittadini secondo quanto dispone la legge, nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice-sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
2. E' facoltà del Sindaco individuare e nominare gli assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio comunale fra cittadini comunque in possesso dei requisiti di candidabilità, di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Almeno uno degli assessori dev'essere individuato e nominato fra i consiglieri comunali.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
5. La legge regola la durata in carica della Giunta.

Art. 24

Cessazione di singoli componenti della Giunta

1. Gli assessori cessano dalla carica per:
 - a. morte
 - b. dimissioni
 - c. revoca
 - d. decadenza
2. Le dimissioni da assessore sono presentate alla Segreteria Generale del Comune e dal Segretario trasmesse al Sindaco.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.
4. La decadenza degli assessori, nei casi previsti dalla legge, è accertata e dichiarata dal Sindaco.
5. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra qualsiasi causa, provvede il Sindaco.

Art. 25

Attribuzione degli assessori

1. Gli assessori svolgono il loro mandato secondo le eventuali deleghe loro attribuite e gli incarichi ricevuti dal Sindaco.
2. Ogni assessore concorre all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercita, in caso di delega del Sindaco, le funzioni di indirizzo e sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi, impartendo le necessarie disposizioni volte a realizzare gli obiettivi e i programmi deliberati dal

Consiglio e dalla Giunta. Verifica che l'azione amministrativa complessiva del proprio ambito sia improntata alla massima efficienza ed efficacia.

Art. 26

Sostituzione della Giunta e dei singoli assessori

1. Le dimissioni volontarie dei singoli assessori hanno efficacia dalla data di presentazione e sono irrevocabili. L'assessore dimissionario, decaduto o revocato cessa immediatamente dalla carica e l'esercizio delle competenze a lui delegate torna in capo al Sindaco.
2. Qualora le dimissioni, la decadenza o la revoca riguardino l'intera Giunta o la maggioranza dei suoi componenti, ferma restando l'irrevocabilità delle dimissioni, l'organo rimane in carica in regime di "prorogatio" sino alla nomina della nuova Giunta.

SEZIONE II

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

Art. 27

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta è convocata anche informalmente dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta, assicura l'unità dell'indirizzo politico - amministrativo e la collegiale responsabilità delle decisioni della stessa.
4. Le adunanze della Giunta sono validamente costituite quando sono presenti almeno la metà dei componenti (arrotondata all'unità superiore in caso di cifra con decimale).
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei suoi componenti, ivi compreso il Sindaco. I relativi verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario Generale.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che la Giunta ritenga opportuno sentire.
7. Le votazioni sono sempre palesi. In casi eccezionali, per votazioni relative a persone, il Sindaco può disporre che lo scrutinio avvenga in forma segreta.
8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dai pareri previsti dalla legge.
9. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Giunta.
10. Il Segretario Generale potrà richiedere la presenza in Giunta del Vice segretario e/o di altro funzionario direttivo o responsabile del servizio.

Art. 28

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Generale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) modifica le tariffe e le aliquote, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la disciplina generale delle stesse;
 - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - g) concede sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone, sulla base dei criteri adottati da apposito regolamento adottato dal Consiglio comunale;
 - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal presente Statuto;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - j) fissa la data dei comizi per i referendum di iniziativa locale e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Generale e/o il Direttore Generale;
 - n) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio nel regolamento di contabilità;
 - o) approva il PEG su proposta del Direttore Generale qualora nominato;
 - p) conferisce gli incarichi fiduciari e le consulenze legali;

- q) determina le azioni da promuovere o alle quali resistere in giudizio, le transazioni e le conciliazioni.

CAPO III IL SINDACO

Art. 29

Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta legalmente l'ente, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun funzionario responsabile del servizio in base ad una delega rilasciata dal Sindaco.
2. Il Sindaco esercita le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 30

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Il Consiglio comunale partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica delle stesse secondo le modalità fissate dallo statuto.

Art. 31

Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco può delegare parte delle sue competenze a singoli assessori, fatta eccezione per gli atti a rilevanza esterna che gli sono conferiti per legge.
2. L'atto di delegazione specifica il contenuto della delega e contiene l'accettazione del delegato.
3. La delegazione può essere revocata per iscritto dal Sindaco e ad essa può rinunciare, nella stessa forma, il destinatario.
4. Il Sindaco può delegare la firma di atti di mera esecuzione di propria competenza anche al Segretario ed ai responsabili dei servizi.
5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli assessori delegati alla sovrintendenza ed all'esecuzione degli atti.

Art. 32

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio comunale divengono efficaci ed irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine anche la Giunta decade e si procede allo scioglimento dell'intero Consiglio.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione formata da tre membri, eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento del Sindaco viene attivata dal Vice sindaco sentiti i gruppi consiliari.
4. La commissione eletta relaziona al Consiglio entro 30 giorni sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio comunale si pronuncia sull'impedimento permanente del Sindaco entro dieci giorni dalla presentazione della relazione.

Art. 33

Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo

1. Il Sindaco quale ufficiale di governo svolge i compiti affidatigli dalla legge e in particolare adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale per prevenire ed eliminare gravi pericoli all'incolumità dei cittadini e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite al Comune.
2. Gli atti, rispetto ai quali gli sono attribuite solo funzioni di sovrintendenza, sono di norma adottati dai dirigenti e dai responsabili dei servizi, tranne i casi in cui presentino aspetti di discrezionalità.

Art. 34

Deleghe del Sindaco come ufficiale di governo

1. Il Sindaco, nei casi previsti dalla legge, può delegare a impiegati funzioni di ufficiale di governo.

Art. 35

Efficacia delle deleghe

1. Le deleghe conservano efficacia anche in caso di assenza o impedimento e fino alla revoca dell'atto. Le deleghe rilasciate agli assessori perdono in ogni caso efficacia con la cessazione dalla carica del delegante.

Art. 36

Vice - sindaco

1. Il Vice-sindaco è delegato del Sindaco e viene scelto tra gli assessori.
2. Il Vice-sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione prevista dalla legge.
3. In caso di assenza o impedimento anche del Vice-sindaco, l'assessore presente, più anziano per età, assume le funzioni del Sindaco.

CAPO IV

DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 37

Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini fino al 4° grado.
2. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
3. L'astenuto allontanatosi non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Generale.

Art. 38

Nomine

1. Le nomine e le designazioni di rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni vengono effettuate dal Sindaco sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, e sulla scorta degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.
2. Il Consiglio comunale nomina i rappresentanti del Consiglio comunale presso enti, aziende e istituzioni, ad esso espressamente riservati dalla legge.
3. I rappresentanti di cui ai commi precedenti, decadono con il rinnovo del Consiglio comunale, ma restano in carica fino alla loro sostituzione, comunque nel rispetto delle determinazioni di cui all'art. 13 della legge 25.3.1993 n. 81.

TITOLO III

IL PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art. 39

Principi strutturali ed organizzativi

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

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 40

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Art. 41

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio della separazione delle competenze.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative, che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità.

CAPO II

LA STRUTTURA BUROCRATICA DEL COMUNE

ART. 42

La struttura burocratica del comune

1. La struttura burocratica dell'ente è suddivisa in settori, servizi e uffici secondo la dotazione organica allegata al regolamento degli uffici e servizi. A capo dei settori vi sono i dirigenti.

IL PERSONALE DIRETTIVO

ART. 43

Funzioni di Direttore Generale

1. Le funzioni di alta direzione e coordinamento dell'apparato gestionale del Comune possono essere affidate ad un Direttore Generale che provvede ad attuare gli indirizzi e a conseguire gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Il Direttore Generale esercita i compiti di coordinamento e di sovrintendenza della sfera gestionale, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

2. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, tutti i Dirigenti, ad eccezione del Segretario Generale.
3. Il Direttore Generale è nominato, al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato e previa stipula di una convenzione tra Comuni la cui popolazione complessiva non sia inferiore a 15.000 abitanti, dal Sindaco sulla base di una propria scelta di natura strettamente fiduciaria, a norma di quanto stabilito nel regolamento degli uffici e servizi, fatte salve le diverse previsioni contenute nella convenzione di cui sopra.
4. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può revocare il Direttore Generale in qualsiasi momento nel caso venga meno il necessario rapporto fiduciario.
5. In tutti i casi in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale, che le esercita unitamente alle proprie. Nel qual caso al Segretario Generale, che assume la denominazione di Segretario – Direttore Generale, spetta un'indennità di direzione "ad personam" nella misura determinata dalla Giunta, salvo diverse disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro.
6. In ogni caso, sino a che non si sia provveduto alla nomina del Direttore Generale, compete al Segretario Generale la sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni ed il coordinamento dell'attività dei Dirigenti.
7. I rapporti tra Direttore Generale e Segretario Generale sono disciplinati dal Sindaco all'atto della nomina del primo, fermo restando che è esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica dell'uno dall'altro, così come restano ferme le competenze attribuite in via esclusiva dalla legge ad ognuno dei due soggetti.
8. In caso di assenza o impedimento del Direttore Generale, il Segretario Generale esercita le funzioni proprie dello stesso, limitatamente a quelle di sovrintendenza e coordinamento dei Dirigenti.

ART. 44

I DIRIGENTI DEL COMUNE

1. I dirigenti del comune sono ordinati in unica qualifica professionale, secondo il contratto collettivo di lavoro dell'area dirigenziale. Gli incarichi di direzione vengono attribuiti con cadenza biennale dal Sindaco con propria determinazione.
2. I Dirigenti Responsabili di Settore, nell'espletamento degli incarichi ricevuti, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi dei piani, dei programmi, e dei progetti loro affidati nonché dell'attuazione degli obiettivi gestionali definiti dagli organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano - anche in contraddittorio - con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, per assicurare la correttezza amministrativa, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione.
3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento degli uffici e servizi.
4. I dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze ed in conformità alle previsioni dello Statuto e dei regolamenti dell'ente, esercitano le funzioni dirigenziali previste dal D.Lgs. n. 267/2000 e in particolare dall'articolo 107 e successive modificazioni ed integrazioni, adottano gli atti ad essi

attribuiti dal presente Statuto e dal regolamento o, in base a questi, delegati dal Sindaco, nonché tutti gli altri atti di natura gestionale, privi di discrezionalità politico - amministrativa, che non siano di competenza del Sindaco, del direttore generale o del Segretario generale.

5. I Dirigenti, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione delle strutture e del lavoro del proprio Settore nonché nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.
6. Per le competenze del Comandante del Corpo di polizia municipale si applica la disciplina speciale prevista dalla vigente normativa statale e regionale e dal regolamento comunale.
7. Il Dirigente responsabile del settore tecnico assume la qualifica e le funzioni di “datore di lavoro” ai sensi della legge n. 266/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.
8. Nel caso di vacanza del posto di Dirigente responsabile di Settore, e in attesa di copertura del medesimo, le funzioni di competenza sono attribuite per il corrispondente periodo ad uno dei responsabili delle strutture di livello intermedio, se in possesso dei necessari requisiti culturali e professionali, appartenente allo stesso Settore ovvero conferite ad interim ad altro Dirigente responsabile di Settore, dal Sindaco, sentito il Direttore Generale o, in sua assenza, il Segretario Generale.
9. In caso di assenza temporanea o impedimento del Dirigente responsabile di Settore, lo stesso con atto scritto e motivato incaricherà delle proprie funzioni uno dei responsabili delle strutture intermedie appartenente allo stesso Settore. In ogni caso se per qualsiasi motivo non si sia provveduto ad individuare il sostituto del Dirigente con le predette modalità, le funzioni del dirigente assente saranno attribuite dal sindaco ad altro dirigente di diverso settore.

ART. 45

RESPONSABILITA' GESTIONALE

1. Ferma restando la responsabilità penale- civile- amministrativo contabile e disciplinare i dirigenti sono responsabili, nei modi previsti dalla legge, dei risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione, nonché del mancato raggiungimento degli obiettivi.
2. La valutazione della posizione e del risultato dell'attività dei dirigenti avviene secondo le modalità stabilite dai regolamenti sull'organizzazione degli uffici e servizi.

ART. 46

I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati e incaricati secondo le modalità contenute nel regolamento degli uffici.
2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate e nell'esercizio delle loro funzioni, si attengono alle indicazioni ricevute dal dirigente responsabile del settore, se nominato, o del Segretario generale/ Direttore Generale.

ART. 47

INCARICHI DI DIREZIONE ED ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. Ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modificazioni, la copertura dei posti di responsabili di settore, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, sulla base delle forme, dei requisiti e delle modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Art. 48

INCARICHI DIRIGENZIALI O DI ALTA SPECIALIZZAZIONE PRESSO ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. Nel caso in cui ad un dipendente dell'Ente venga conferito, con contratto a tempo determinato a norma dell'art. 110, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, da altra pubblica amministrazione un incarico dirigenziale, di responsabile dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione, il rapporto di impiego con il Comune di Vigodarzere è risolto di diritto con effetto dalla data di decorrenza del contratto stipulato con altro ente locale.
2. L'Ente potrà provvedere alla copertura del posto resosi vacante mediante stipula di un contratto di lavoro a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti per l'accesso al posto da coprire e con le modalità previste dal presente regolamento.
3. L'Amministrazione dispone la riassunzione del dipendente, qualora lo stesso ne faccia richiesta, entro i trenta giorni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato contratto con altra pubblica amministrazione o alla data di disponibilità del posto in organico.

ART. 49

UFFICI DI STAFF ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA

1. E' facoltà dell'Ente provvedere alla costituzione di uffici di staff posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.
2. Detti Uffici sono costituiti da dipendenti dell'Ente già in servizio alla data di costituzione, ovvero, purché l'Ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi in situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art. 45 del decreto legislativo 31/12/1992 n. 504 e successive modifiche ed integrazioni, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, ai quali si applica il contratto nazionale di lavoro vigente del comparto del personale degli enti.
3. La costituzione degli uffici di staff avviene secondo le modalità contenute nel regolamento degli uffici e dei servizi.

ART. 50

ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRIGENTE DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO

1. L'accesso alla qualifica di Dirigente a tempo indeterminato avviene esclusivamente per concorso per esami indetto dall'Amministrazione con le modalità contenute nel regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 51

MODALITA' DI CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI

1. Gli incarichi dirigenziali sono definiti e conferiti, su base fiduciaria, secondo le modalità contenute nel regolamento degli uffici e servizi e possono essere conferiti a dirigenti in servizio di ruolo presso l'Amministrazione ovvero a dirigenti assunti a tempo determinato a norma del regolamento degli uffici e servizi.
2. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi. In ogni caso al conferimento degli incarichi ed al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'art. 2103 del codice civile.
3. Tutti gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato e la loro durata non può essere inferiore a due anni e superiore al mandato del Sindaco in carica. I dirigenti svolgono, comunque, le funzioni in precedenza loro attribuite fino a diversa determinazione.
4. Gli incarichi dirigenziali sono revocati dal Sindaco con provvedimento motivato, su proposta del Direttore Generale a seguito di apposita istruttoria e previo contraddittorio con l'interessato, in caso di cui al regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
5. La durata dell'incarico può essere inferiore alla periodicità temporale di cui al terzo comma in presenza di particolare specificità dello stesso da indicarsi nell'atto di affidamento o qualora sia conferito a meno di due anni dal termine del mandato. Tutti gli incarichi dirigenziali sono rinnovabili, fermo restando il rispetto del limite massimo di durata previsto dal comma terzo.

ART. 52

DELEGA DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI

1. Per motivate esigenze di carattere organizzativo, i Dirigenti possono delegare, per un periodo di tempo determinato, alcune delle loro funzioni ai Responsabili dei Servizi titolari di posizioni organizzative nell'ambito del proprio Settore di competenza. Non si applica in ogni caso l'art. 2103 del codice civile.
2. Il Dirigente formalizza la delega con provvedimento motivato nel quale sono indicati:
 - a) il destinatario della delega;
 - b) le motivazioni di carattere organizzativo della stessa;
 - c) le funzioni delegate;
 - d) la durata della delega.
3. La delega può avere ad oggetto le seguenti funzioni dirigenziali:
 - a) l'attuazione di progetti ed il compimento delle attività di gestione assegnate al Dirigente nel piano esecutivo di gestione, compresa l'adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi e l'esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
 - b) la direzione, il coordinamento ed il controllo di strutture organizzative che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti;
 - c) la gestione delle risorse umane, tecniche e finanziarie assegnate.

4. La delega cessa automaticamente nel momento in cui il dirigente delegante non ricopra più l'incarico dirigenziale.

CAPO III

IL SEGRETARIO GENERALE

Art. 53

Nomina e funzioni

1. Il Segretario Generale 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 Generale.
3. Il Segretario Generale, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
4. Il Segretario partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli uffici e sottoscrive insieme al Sindaco i relativi verbali.
5. Il Segretario può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e, sempre su richiesta, appone un visto di conformità sui singoli atti.
6. Il Segretario Generale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento e dal Sindaco.
7. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute degli organi collegiali quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso, se non è stato nominato un vicesegretario, è sostituito in via temporanea da un consigliere comunale con le modalità previste dal regolamento.
8. Il Sindaco, può conferire al Segretario le funzioni di Direttore Generale con contestuale corresponsione di una indennità di direzione.

Art. 54

Vicesegretario

1. Il Comune può avere un vicesegretario, nominato dal Sindaco tra i dipendenti di ruolo e individuato fra i responsabili di maggior livello funzionale delle aree funzionali. Detto dipendente, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario Generale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare d'ufficio.
2. Il provvedimento di nomina ha durata limitata per un tempo massimo pari alla durata del mandato del Sindaco; è comunque rinnovabile.

3. Per l'assunzione di tale ruolo è necessario il possesso del titolo di studio di accesso alla carriera di Segretario comunale.
4. Il vicesegretario di norma coadiuva il Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'

Art. 55

Principi

1. Il Comune riconosce l'autonomia finanziaria quale elemento fondamentale della propria autonomia politica.
2. Assume come metodo di gestione delle risorse la programmazione finanziaria.
3. Documenta i fatti di gestione attraverso la contabilità finanziaria e quella economica.

Art. 56

Attuazione dei principi

1. Il Comune attua i principi di cui al precedente articolo in sede di adozione dei regolamenti previsti dalla legge e dallo statuto.
2. Costituiscono strumento di diretta attuazione dei principi suddetti specialmente i regolamenti di contabilità, sul controllo di gestione e di disciplina dell'assetto organizzativo del Comune.

Art. 57

Collegio dei revisori dei conti

1. Il collegio dei revisori dei conti svolge le funzioni attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Il collegio dei revisori dei conti si avvale della collaborazione del responsabile del servizio finanziario e del Segretario Generale che provvedono a fornire informazioni e dati disponibili.
3. Il collegio dei revisori dei conti, nell'esercizio delle sue funzioni, può acquisire documenti ed atti del Comune. Può inoltre chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune ed ai rappresentanti di esso in aziende, istituzioni, società ed altri organismi.
4. Il Sindaco deve invitare il collegio dei revisori alle riunioni del Consiglio e della Giunta. In tal caso, se richiesto da chi presiede la riunione, il collegio fornisce spiegazioni sulla propria attività.
5. Nelle sedute di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo il collegio dei revisori deve garantire la presenza di almeno un componente.

Art. 58

Controllo di gestione

1. Il controllo economico interno verrà effettuato da un apposito ufficio la cui costituzione e le relative competenze saranno individuate dal Regolamento di contabilità.
2. Il bilancio del Comune, in aggiunta alla copia redatta nelle forme previste dalla legge, può essere strutturato anche in altre forme tali da consentire tecniche di controllo economico di gestione.

TITOLO V

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 59

Finalità e modalità di disciplina dei pubblici servizi

1. Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi di legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.
2. La deliberazione con la quale si determina la gestione di un servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo di società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dalla legge.

Art. 60

Nomina, surroga e revoca degli amministratori di aziende e di istituzioni

1. Gli amministratori di aziende e istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
2. I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato presso la segreteria del Comune.
3. Con le modalità di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.
4. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

Art. 61

Istituzioni per la gestione di servizi pubblici

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 e il direttore.
3. L'istituzione è retta da un consiglio di amministrazione, composto dal Presidente e da quattro consiglieri nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale.
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. I componenti del consiglio di amministrazione restano in carica per la durata del mandato del Sindaco che li ha nominati, sono rieleggibili, e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei loro successori.
6. Agli amministratori delle istituzioni si applicano le norme in materia di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite per i consiglieri comunali, estendendosi all'istituzione ogni riferimento normativo riguardante il Comune.
7. La Giunta comunale può emanare direttive al consiglio di amministrazione della istituzione.
8. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, può nominare direttore dell'istituzione medesima il Segretario Generale o un dipendente comunale, ovvero anche una persona esterna all'amministrazione, in base a pubblico concorso o a contratto a tempo determinato.
9. La Giunta comunale, sentito il consiglio di amministrazione della istituzione, assegna alla stessa i mezzi necessari al suo funzionamento.
10. L'amministrazione e la gestione della istituzione, la vigilanza ed i controlli sulla stessa sono disciplinati da un apposito Regolamento comunale, il quale può prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo della istituzione.
11. Il Consiglio comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione, ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e la gestione, le conferisce il capitale di dotazione e ne determina le finalità e gli indirizzi.

Art. 62

Partecipazione a società di capitali

1. Il Comune può partecipare a società per azioni e promuoverne la fondazione.
2. Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al 20%, lo statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Comune.

Art. 63

Promozione di forme associative

1. Il Comune promuove forme associative e di cooperazione tra amministrazioni pubbliche e partecipa con gli appositi strumenti consentiti dalla legge (accordi di programma, convenzioni, consorzi) all'azione integrata e coordinata di soggetti pubblici diversi.

Art. 64

Rappresentanza del Comune presso società di capitali e strutture associative

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

TITOLO VI
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 65

Titolari dei diritti

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano, salvo diverso esplicito riferimento alla qualità di elettore, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, ai cittadini che abbiano compiuto il 16° anno di età, residenti nel Comune non ancora elettori, non residenti ma che nel Comune esercitano la propria attività di lavoro o di studio, cittadini dell'Unione Europea ed agli stranieri residenti o regolarmente soggiornanti nel Comune o che comunque vi svolgono la propria attività di lavoro o di studio.
2. L'amministrazione riconosce il diritto dei cittadini di concorrere, singolarmente o attraverso le associazioni o gruppi organizzati, nelle forme stabilite dal presente statuto, alle scelte politico-amministrative comunali e di verifica della loro efficacia attuativa.
3. Il Comune riconosce i Consigli di Frazione quali organismi spontanei di partecipazione dei cittadini su base decentrata volti a valorizzare le specifiche istanze del territorio comunale e ad integrarle con gli indirizzi politici comunali.
4. I Consigli di Frazione possono rivolgere istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune.

Art. 66

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, come sopra individuati, 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, dei Consigli di Frazione e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Art. 67

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dall'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, indipendentemente dalla natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione.

Art. 68

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La raccolta di adesioni 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 assegna in esame all'organo competente.
4. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 59 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente.

Art. 69

Proposte

1. Il regolamento fissa il numero minimo di cittadini che possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla trasmissione della proposta.
3. 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 promossa l'iniziativa popolare.

Art. 70

Consultazione della popolazione del Comune

1. La consultazione della popolazione del Comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza comunale.
2. La consultazione viene richiesta da almeno il 10% della popolazione interessata, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. La consultazione riguarda o l'intera popolazione del Comune oppure gli abitanti di frazione, di quartiere, oppure singole categorie o gruppi sociali.
4. La consultazione è indetta dal Sindaco; il Comune assicura una adeguata pubblicità preventiva e la conduzione democratica dell'assemblea.
5. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza interessata.

Art. 71

Assemblee dei cittadini

1. Il Comune riconosce e promuove riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra la popolazione e l'amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
2. Tali riunioni possono avere dimensione comunale o subcomunale. Possono aver carattere periodico o essere convocate per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.
3. Ad esse partecipano le persone interessate e i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie in argomento.
4. Le riunioni possono essere convocate anche sulla base di una domanda di un congruo numero di cittadini o dei Consigli di Frazione, nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti dell'amministrazione di cui è richiesta la presenza.
5. Il regolamento stabilisce le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento.
6. E' comunque obbligatoria la consultazione della popolazione ad iniziativa del Sindaco, per la presentazione del bilancio di previsione e per le proposte di variante al PRG di notevole incidenza.
7. L'amministrazione comunale è tenuta ad indire un incontro pubblico:
 - a) almeno una volta all'anno in ogni frazione per illustrare l'attività svolta ed il programma delle iniziative da realizzare;
 - b) prima dell'adozione di provvedimenti di particolare rilievo per promuovere la consultazione delle espressioni organizzate del territorio o delle frazioni ad essi interessate.
8. Questi incontri hanno come finalità il confronto diretto tra i cittadini e l'amministrazione e si ispirano ai principi di partecipazione e trasparenza.

Art. 72

Libere forme associative

1. Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative dei cittadini, senza scopo di lucro, tramite la concessione di contributi, l'accesso ai servizi e alle strutture comunali, l'agevolazione nell'acquisizione delle informazioni, il ricorso a idonee forme di consultazione nei procedimenti di formazione degli atti generali.
2. Le stesse associazioni possono chiedere di essere iscritte nel registro municipale delle associazioni operanti nel territorio comunale, secondo i requisiti e le modalità previsti nel regolamento.
3. Compatibilmente con le proprie risorse finanziarie e nel rispetto di quanto previsto dalla legge, alle associazioni e ai Consigli di Frazione, iscritti all'apposito Albo comunale, il Comune eroga contributi economici e spazi organizzativi per la realizzazione delle loro finalità statutarie.
4. Le associazioni iscritte all'Albo comunale, a mezzo del proprio rappresentante, hanno il diritto di presentare proposte, petizioni ed istanze al Sindaco ed agli altri organi del Comune.
- 5a. Il Comune riconosce alla Pro Loco il ruolo di coordinamento di particolari iniziative dell'associazionismo locale e le affida la gestione di servizi comunali compatibili con le finalità proprie dell'associazione.

- 5b. Per l'espletamento della sua attività la Pro Loco usufruisce di agevolazioni comunali in base alle disponibilità del Comune.
- 5c. Per favorire la promozione della sua attività è garantito a detta associazione un contributo compatibile con le disponibilità del bilancio comunale di previsione.

Art. 73

Referendum consultivo od abrogativo

1. Il Consiglio comunale a maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati, oppure su richiesta di almeno 20% degli elettori del Comune, adotta la decisione di ricorrere al referendum della popolazione.
2. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro, semplice e univoco.
3. Non possono essere ammessi referendum relativi a:
 - a) Questioni che non siano di esclusiva competenza locale;
 - b) Tributi, tariffe, bilanci;
 - c) Nomina, designazione o revoca di rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni;
 - d) Attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - e) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.
4. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme e di svolgimento del referendum, che è indetto dal Sindaco. Possono partecipare al referendum i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. Per un periodo di almeno cinque anni dallo svolgimento di un referendum non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.
6. In ciascun anno solare è possibile proporre e indire un'unica consultazione referendaria anche su più quesiti.
7. La consultazione referendaria ha efficacia se ha partecipato al voto la maggioranza degli aventi diritto.
8. In ogni caso, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato, il Consiglio deve deliberare sulla questione sottoposta a referendum.

Art. 74

Diritto di accesso e di informazione

1. Per garantire la piena attuazione delle disposizioni in materia di procedimento amministrativo, di diritto all'informazione e di accesso ai documenti amministrativi il Comune adotta apposito regolamento.
2. L'amministrazione divulga periodicamente, attraverso apposita pubblicazione indirizzata a tutte le famiglie, associazioni e altre organizzazioni, il resoconto dell'attività svolta e dei programmi, riservando apposito spazio anche alle opinioni dei gruppi consiliari e delle libere formazioni associative registrate all'albo comunale, che ne facciano richiesta.

Art. 75

Difensore civico

1. Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficienza dell'amministrazione e un corretto rapporto con i cittadini, nonché per la tutela di interessi protetti, il Consiglio comunale può nominare il difensore civico con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, tra cui è compreso anche il Sindaco.
2. Il difensore civico resta in carica per la durata del Consiglio comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile per un ulteriore mandato.
3. E' compito del difensore civico esaminare su istanza dei cittadini interessati, o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzione, carenza e ritardo dell'amministrazione comunale nei confronti dei cittadini e proporre al Sindaco e agli altri organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi.
4. Il difensore civico provvede al controllo preventivo di legittimità delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale, nei casi e con le modalità previste dalla legge.
5. E' dovere del Sindaco e degli altri organi fornire al difensore civico motivate risposte di rispettiva competenza.
6. Al difensore civico spetta una indennità di carica nei limiti massimi di quella corrisposta agli assessori. E' inoltre compito del Comune garantire al difensore civico la disponibilità di idonei locali per l'esercizio delle sue funzioni, nonché la collaborazione del personale dipendente.
7. Sono requisiti per la carica: avere titolo di studio di laurea in materie giuridico amministrative, adeguata esperienza amministrativa e notoria stima pubblica.
8. Il Consiglio può revocare il difensore civico per gravi e ripetute inadempienze o per accertata inefficienza, con la medesima maggioranza prevista per la elezione.
9. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti pubblici per nominare un'unica persona che svolga le funzioni di difensore civico per tutti gli enti interessati.
10. Con apposito regolamento comunale sono fissate le condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità, le funzioni, le facoltà, le prerogative, le procedure di nomina.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 76

Norma transitoria

1. I regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto continuano ad applicarsi, in quanto compatibili, fino all'approvazione dei nuovi.
2. Gli incarichi già conferiti restano validi sino alla naturale scadenza.

Art. 77

Sanzioni amministrative per violazioni dei regolamenti comunali

1. Salvo diverse disposizioni contenute in sopravvenute leggi od atti aventi forza di legge, le violazioni a disposizioni di regolamenti comunali ed ordinanze ordinarie o sindacali, rispetto alle quali non sia determinabile il riferimento ad una sanzione amministrativa pecuniaria stabilita dalla legge, si applicano le disposizioni e le procedure previste dagli artt. 10, 16 e 17 della legge n. 689/1981.

