

COMUNE DI BEVILACQUA (VERONA)

Statuto del comune di Bevilacqua.

INDICE

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

TERRITORIO COMUNALE

Art. 1 _ Oggetto dello statuto

Art. 2 _ Finalità ed obiettivi dell'azione comunale

Art. 3 _ Stemma e gonfalone

Art. 4 _ Sede comunale

Art. 5 _ Frazioni comunali

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Organi e loro attribuzioni

Art. 6 _ Organi

Art. 7 _ Deliberazioni degli organi collegiali

Capo II _ Il consiglio comunale

Art. 8 _ Il consiglio comunale

Art. 9 _ Sessioni, convocazione e funzionamento

Art. 10 _ Linee programmatiche di mandato

Art. 11 _ Commissioni

Capo III _ I consiglieri comunali

Art. 12 _ Consiglieri

Art. 13 _ Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 14 _ Gruppi consiliari

Capo IV _ Il sindaco

Art. 15 _ Funzioni e competenze

Art. 16 _ Attribuzioni di amministrazione

Art. 17 _ Attribuzioni di vigilanza

Art. 18 _ Attribuzioni di organizzazione

Art. 19 _ Giuramento e distintivo

Art. 20 _ Vicesindaco

Art. 21 _ Mozione di sfiducia

Capo V _ La giunta comunale

Art. 22 _ Funzioni e competenze

Art. 23 _ Composizione

Art. 24 _ Nomina

Art. 25 _ Funzionamento della giunta

Titolo III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DI CITTADINI

Capo I _ Partecipazione e decentramento

Art. 26 _ Partecipazione popolare

Capo II _ Associazionismo e volontariato

Art. 27 _ Associazionismo

Art. 28 _ Diritti delle associazioni

Art. 29 _ Consulte

Art. 30 _ Volontariato

Capo III _ Modalità di partecipazione

Art. 31 _ Consultazioni

Art. 32 _ Petizioni
Art. 33 - Proposte
Art. 34 _ Referendum
Art. 35 _ Accesso agli atti
Art. 36 _ Diritto di informazione
Art. 37 _ Istanze
Capo IV _ Procedimento amministrativo
Art. 38 _ Diritto di intervento nei procedimenti
Art. 39 _ Procedimenti a istanza di parte
Art. 40 _ Procedimenti a impulso d'ufficio
Art. 41 _ Determinazione del contenuto dell'atto

Titolo IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 42 _ Obiettivi dell'attività amministrativa
Art. 43 _ Collaborazione
Art. 44 _ Servizi pubblici comunali
Art. 45 _ Aziende speciali
Art. 46 _ Istituzioni
Art. 47 _ Convenzioni
Art. 48 _ Consorzi
Art. 49 _ Accordi di programma

Titolo V

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I _ Uffici e personale
Art. 50 _ Organizzazione degli uffici e dei servizi
Art. 51 _ Il segretario comunale
Art. 52 _ I responsabili delle aree e dei servizi
Art. 53 _ Competenze dei responsabili
Art. 54 _ Diritti e doveri dei dipendenti
Art. 55 _ Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art. 56 _ Collaborazioni esterne
Art. 57 _ Controllo interno
Capo II - Finanza e contabilità
Art. 58 _ Autonomia finanziaria
Art. 59 _ Demanio e patrimonio
Art. 60 _ Revisione economico-finanziaria
Art. 61 _ Controllo economico della gestione

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

TERRITORIO COMUNALE

Art. 1

Oggetto dello statuto

1. Il presente statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di Bevilacqua, in attuazione del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".
2. I principi fondamentali dettati dal presente statuto e dalla legge vengono attuati con appositi regolamenti.

Art. 2

Finalità ed obiettivi dell'azione comunale

1. Il Comune di Bevilacqua svolge le funzioni attribuitegli dalle legge nazionali e regionali, nonché quelle che ritenga di interesse della propria comunità, al fine di valorizzare la persona, secondo i principi della solidarietà sociale dettati dalla Costituzione.
2. Il Comune concretizza il proprio intervento in particolare nei seguenti settori: la salvaguardia del patrimonio naturale, storico ed artistico, la tutela della salute, la valorizzazione dell'educazione e della istruzione scolastica, la promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, in special modo degli adolescenti e dei giovani, l'utilizzazione equilibrata del territorio e delle risorse, lo sviluppo delle attività economiche.

Art. 3

Stemma e gonfalone

1. Lo stemma del Comune è rappresentato da: "troncato: nel PRIMO, di rosso, al semivolo sinistro, di argento; nel SECONDO, d'argento, al castello di rosso, mattonato di nero, merlato alla guelfa, munito di tre torri, merlate di tre, la torre centrale più alta, ogni torre finestrata con finestrella tonda di nero, esso castello con il fastigio privo di merli, chiuso di nero, fondato sulla pianura di verde. Ornamenti esteriori da Comune".
2. Il gonfalone del Comune è costituito da: "drappo di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto bianco con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".
3. L'uso dei simboli comunali è disciplinato dal regolamento.

Art. 4

Sede comunale

1. La sede del Comune viene fissata nel palazzo Comunale denominato palazzo Girolami, situato in Bevilacqua.
2. Gli uffici ed i servizi amministrativi di norma sono ubicati nel palazzo comunale.
3. Possono essere altresì previsti uffici e servizi amministrativi comunali, quali sedi staccate, presso la frazione Marega.
4. Gli organi del Comune, in particolari circostanze, possono essere convocati anche in sedi diverse dal capoluogo.

Art. 5

Frazioni comunali

1. La comunità del Comune di Bevilacqua è costituita dalla popolazione che vive e opera nei luoghi storicamente denominati Bevilacqua e Marega.
2. Il territorio del Comune di Bevilacqua si estende per kmq 12.12.

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Art. 6

Organi

1. Sono organi di governo del Comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
4. La giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 7

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. In tale caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal sindaco e dal segretario.

Capo II

Il consiglio comunale

Art. 8

Il consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
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 e 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 e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma la sua azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare la

imparziale e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Art. 9

Sessioni, convocazione e funzionamento

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre sedute.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In casi d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.

4. La convocazione del consiglio e la fissazione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono effettuate dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tale ultimo caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Nel caso di urgenza la convocazione può essere effettuata via telefax oppure per telegramma oppure via e-mail con conferma di ricevimento.

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno nel giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessione ordinaria, almeno il giorno prima nel caso di sessione straordinaria e almeno dieci ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare, che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

12. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, in conformità ai seguenti principi:

- a) le sedute sono valide con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco; in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco;
- b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera del sindaco, nella sua veste di presidente, la possibilità di una adeguata informazione ai consiglieri;
- c) ad ogni consigliere deve essere garantito un congruo tempo per gli interventi e per la dichiarazione di voto;
- d) per ogni seduta deve essere fissato il periodo di tempo da destinare alla trattazione delle mozioni, interpellanze ed interrogazioni.

Art. 10

Linee programmatiche di mandato

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

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio, previsto dall'art. 193 del D. Lgs. n. 267/2000.

4. 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. 11

Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire, con apposite deliberazioni, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio, nonché una commissione per l'esame dei regolamenti e dello statuto. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni

aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio .

Capo III

I consiglieri comunali

Art. 12

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede a comunicargli per iscritto, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione, che comunque non può essere inferiore a giorni venti 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.

4. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assume le spese per l'assistenza legale dei consiglieri, assessori e sindaco che si trovino implicati in fatti ed atti connessi con l'espletamento delle loro funzioni.

5. Il regolamento disciplinerà forme e modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei consiglieri.

Art. 13

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e nelle forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere da parte del sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale, e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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

3. E' istituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle esigenze indicate dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della conferenza dei capigruppo sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

Capo IV

Il sindaco

Art. 15

Funzioni e competenze

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 è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco è il legale rappresentante dell'ente.

5. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile al direttore generale o a ciascun responsabile del servizio interessato, in base ad una delega rilasciata dal sindaco alla figura individuata.

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

- rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
- stipulazione di convenzioni tra comuni o con altri enti pubblici per lo svolgimento di funzioni o servizi determinati.

7. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Entro il mese di marzo di ogni anno egli acquisirà dai medesimi relazione di rendiconto dell'attività svolta nell'esercizio precedente.

8. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

Art. 16

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse a singoli assessori o consiglieri, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs. n. 267/2000;
- d) esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
- f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata allo stesso fine la convenzione con altri comuni, e ne dispone la revoca;
- h) nomina i responsabili degli uffici e servizi e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
- i) attribuisce le funzioni di messo comunale ad un dipendente;
- j) può annullare per motivi di legittimità gli atti ed i provvedimenti del direttore generale e dei responsabili degli uffici e servizi.

Art. 17

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. Può altresì disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente o dallo stesso partecipate, tramite i rappresentanti legali delle stesse.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune o dal medesimo partecipate svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 18

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone gli argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni, interpellanze e mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza del medesimo.

Art. 19

Giuramento e distintivo

1. Il sindaco proclamato eletto presta giuramento dinanzi al consiglio nella seduta di insediamento, pronunciando 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".
2. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 20

Vicesindaco

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. In mancanza del vicesindaco esercita le relative funzioni l'assessore più anziano di età.

Art. 21

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.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco, 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.

Capo V

La giunta comunale

Art. 22

Funzioni e competenze

1. La giunta collabora con il sindaco al governo del Comune e impronta la sua attività ai principi della trasparenza e della 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. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione.
4. 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 siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità al segretario comunale e 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 di decentramento;
 - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi;
 - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - h) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
 - j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - l) approva il Piano Economico di Gestione (P.E.G.), su proposta del direttore generale, ove nominato;
 - m) svolge ogni altra funzione attribuita dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 23

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da non più di quattro assessori, di cui uno è investito della carica di vicesindaco .
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio , purché dotati dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale ed in possesso di particolari competenze 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.

Art. 24

Nomina

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

seduta successiva alle elezioni. Il sindaco nel nominare la giunta avrà cura, ove possibile, di promuovere la presenza di ambo i sessi.

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

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 e i coniugi.

4. 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.

Art. 25

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. In caso di assenza del sindaco la giunta è convocata e presieduta dal vicesindaco; in caso di assenza anche di questo, convoca e presiede la giunta l'assessore più anziano di età.

2. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore, compreso il sindaco.

3. La giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità di voti prevale il voto del sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

4. Le sedute della giunta non sono pubbliche. A discrezione del sindaco o di chi la presiede in sua vece possono essere ammessi a partecipare ai lavori dipendenti del Comune, esperti, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Titolo III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I

Partecipazione e decentramento

Art. 26

Partecipazione popolare

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

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

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

Capo II

Associazionismo e volontariato

Art. 27

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio mediante la concessione:

a) di contributi finalizzati alla realizzazione di progetti e/o iniziative elaborati dalle stesse;

b) dell'uso di locali o aree di proprietà del Comune;

c) dell'accesso a strutture, mezzi e servizi in disponibilità del Comune.

2. A tal fine viene istituito l'albo delle associazioni di Bevilacqua, cui possono essere iscritte associazioni, movimenti, organizzazioni di volontariato, comitati, gruppi presenti sul territorio comunale, secondo le disposizioni contenute in apposito regolamento.

3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato iscritte nell'albo dell'ente.

Art. 28

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione iscritta all'albo 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.

2. Le scelte amministrative che incidono sulle attività delle associazioni dovranno essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente entro i termini stabiliti nella richiesta.

Art. 29

Consulte

1. Il Comune, al fine di rendere effettiva la partecipazione popolare, può istituire quali organi di partecipazione permanente le seguenti consulte:

- a) consulta degli anziani;
- b) consulta dei giovani;
- c) consulta per le pari opportunità;
- d) consulta per lo sport ed il tempo libero;
- e) consulta del volontariato sociale.

2. I compiti, la composizione, le modalità di funzionamento e le forme di consultazione degli organismi di cui al comma precedente sono definiti dal regolamento.

Art. 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 bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Capo III

Modalità di partecipazione

Art. 31

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 32

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse del Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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 dieci giorni, la assegna in esame all'organo competente. Qualora sia sottoscritta da almeno cento persone ne invia copia ai capigruppo consiliari.

4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro venti giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato 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 cento persone ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della stessa sia posto in discussione nella prima seduta utile del consiglio comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

Art. 33

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 15% (quindipercento) avanzi proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette le stesse, unitamente ai prescritti pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro quindici giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e se lo ritiene adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi dell'ente e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 34

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti

referendum nelle materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di 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. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) statuto comunale;

b) regolamento del consiglio comunale;

c) piano regolatore generale, sue varianti e strumenti urbanistici attuativi.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi a materie di cui al precedente comma 2.

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 trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno il cinquanta per cento degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 35

Accesso agli atti

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. Decorso inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di rifiuto, espresso o tacito, o di differimento dell'accesso ai sensi dell'art. 24, comma 6, della legge 07/08/1990, n. 241 e s.m.i., il richiedente può presentare ricorso al TAR nel termine di trenta giorni.

5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copia degli atti previo pagamento dei soli costi.

Art. 36

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi uno o più destinatari determinati, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e, su indicazione del sindaco, in appositi spazi a ciò destinati nel capoluogo e nelle frazioni.

3. L'affissione viene curata dal segretario comunale, che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve esserne disposta l'affissione negli spazi pubblici e data eventuale ulteriore pubblicità con ogni altro mezzo ritenuto opportuno.

Art. 37

Istanze

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

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

Capo IV

Procedimento amministrativo

Art. 38

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 intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

Art. 39

Procedimenti a istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti a 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 trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. A ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a trenta giorni.
4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 40

Procedimenti a impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro i quali gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 41

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tale caso è necessario che dell'accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dello stesso possa comunque garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

Titolo IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 42

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure. Essa deve essere volta alla costante ricerca dei bisogni della collettività.
2. Gli organi di governo del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

Art. 43

Collaborazione

1. Il Comune, prima di assumere e di disciplinare l'esercizio di funzioni o di servizi pubblici, valuterà l'opportunità di esercitarli nelle forme di associazione e cooperazione previste dalla legge, tenendo conto dell'omogeneità dell'area territoriale interessata, delle eventuali tradizioni di collaborazione precedenti e delle economie di gestione conseguibili anche attraverso l'Unione dei Comuni "Dall'Adige al Fratta".
2. Il Comune a tale scopo promuoverà forme permanenti di consultazione con Comuni contermini.

Art. 44

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire, nelle forme stabilite dalla legge, servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Art. 45

Aziende speciali

1. Per lo svolgimento di servizi privi di rilevanza economica il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, approvandone lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico, da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

4. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
5. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
6. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende.
7. Il consiglio comunale approva altresì il bilancio annuale e pluriennale, i programmi e il conto consuntivo delle aziende, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
8. Gli amministratori delle aziende possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità di conduzione rispetto agli indirizzi e alle finalità di gestione come approvati dall'amministrazione comunale.

Art. 46

Istituzioni

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

Art. 47

Convenzioni

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

Art. 48

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.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 49

Accordi di programma

1. Il sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma viene definito in un'apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni, pena la decadenza.

Titolo V

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I

Uffici e personale

Art. 50

Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità ed economicità di gestione e si fonda sui principi di partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza, imparzialità, professionalità, responsabilità e su quello della separazione tra funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e funzioni di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, ai responsabili delle varie strutture e al personale dipendente.
2. Gli orari degli uffici e servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
3. L'organizzazione dei servizi, degli uffici e del personale è attuata mediante il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Art. 51

Il segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato e/o confermato dal sindaco, secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge. L'attività del segretario comunale è regolata dalla legislazione vigente.
2. Il segretario può essere revocato con provvedimento motivato del sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
3. Il segretario:
 - a) svolge compiti di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti comunali;
 - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta, potendo, a richiesta di tali organi, ovvero, se ciò sia disposto nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, essere chiamato ad esprimersi sulla legittimità delle proposte di deliberazione;
 - c) svolge compiti di verbalizzazione delle riunioni del consiglio e della giunta;
 - d) rogita, in forma pubblica-amministrativa, i contratti nei quali il Comune è parte, nonché autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
 - e) è il capo del personale e ne è responsabile;
 - f) adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale;
 - g) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti, ovvero conferitagli dal sindaco, incluse le funzioni dirigenziali non attribuite ai responsabili di area e di servizio;
 - h) adotta in via surrogatoria gli atti di competenza dei responsabili degli uffici e servizi nei casi in cui gli stessi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal settore interessato.
4. Quando il segretario comunale sia stato nominato direttore generale gli compete:
 - a) l'attuazione degli indirizzi e obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente;
 - b) la sovrintendenza della gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia;
 - c) il coordinamento dei responsabili degli uffici e servizi;
 - d) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e degli strumenti per il loro raggiungimento (piano esecutivo di gestione o simile).
5. A tali fini al segretario-direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili degli uffici e servizi dell'ente.

Art. 52

I responsabili delle aree e dei servizi

1. Il sindaco provvede con proprio atto ad attribuire e a revocare gli incarichi di responsabile di area e servizio (d'ora in poi denominati "responsabile") a personale dipendente con qualifica adeguata o al segretario comunale, secondo le prescrizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
2. Gli incarichi ai responsabili sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, dell'assessore di riferimento e del segretario comunale, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati con il piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata, secondo le modalità stabilite nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
3. I responsabili rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, del buon andamento delle strutture cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione degli atti e del materiale in dotazione.
4. A tal fine essi compiono tutti gli atti necessari per il conseguimento degli obiettivi, secondo le disposizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Art. 53

Competenze dei responsabili

1. Spettano ai responsabili i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione comunale verso l'esterno, che la legge, lo statuto, i regolamenti comunali (ed in particolare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)

ovvero appositi provvedimenti del sindaco non riservino agli organi di governo dell'ente, al segretario comunale o al direttore generale. In relazione alle competenze assegnate e nell'ambito del proprio servizio o area i responsabili attuano i compiti, gli obiettivi ed i programmi definiti con gli atti di indirizzo dettati dagli organi politici.

Art. 54

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza, tempestività e senso di responsabilità agli incarichi di propria competenza, e, nel rispetto delle mansioni e dei ruoli assegnati, a raggiungere gli obiettivi prefissati. E' direttamente responsabile verso l'amministrazione, il direttore generale e il responsabile della struttura degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 55

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previsti dalle leggi vigenti, dal presente statuto e dai regolamenti comunali (con particolare riferimento al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi), può provvedere, al di fuori della dotazione organica, all'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri fondati motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 56

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. Esse sono attribuite dal sindaco, previa deliberazione della giunta comunale.
2. Le norme regolamentari per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione comunale devono stabilirne la durata ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 57

Controllo interno

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi ambiti, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle eventuali forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

Capo II

Finanza e contabilità

Art. 58

Autonomia finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di autorità impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione di servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito con apposito decreto ministeriale il consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Sulla base del bilancio di previsione la giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessari per l'ordinaria gestione e per l'attuazione degli interventi programmati.
6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamento, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

Art. 59

Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e della utilità pubblica.
3. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/07/2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile dei servizi finanziari.
4. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da far conseguire una adeguata redditività.
5. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.
6. L'inventario deve essere tenuto aggiornato dal responsabile dei servizi finanziari dell'ente. Lo stesso ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 60

Revisione economico-finanziaria

1. Il consiglio comunale elegge, con maggioranza assoluta dei membri il revisore dei conti.
2. Il revisore deve essere scelto tra gli iscritti:
 - a) al registro dei revisori contabili;
 - b) all'albo dei dottori commercialisti;
 - c) all'albo dei ragionieri.
3. Esso dura in carica tre anni, ed è rinnovabile per una sola volta, con inizio dalla data di insediamento da stabilirsi nell'atto di nomina, è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
4. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Ove invitato dal sindaco può intervenire alle riunioni di giunta.
6. Collabora con il consiglio nella sua funzione di indirizzo e di controllo. Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
7. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. In tale relazione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
8. Risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilità.
9. Il regolamento di contabilità disciplina le scritture obbligatorie che devono essere tenute e quant'altro necessario per consentire un corretto ed efficace svolgimento dei suoi compiti.

Art. 61

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati agli obiettivi fissati.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le osservazioni e i rilievi del caso, viene rimesso alla giunta comunale per gli eventuali provvedimenti di competenza.