

COMUNE DI MOSSANO (VICENZA)

**Delibera Consiglio comunale n. 32 del 27 novembre 2012**

**Statuto comunale approvato con delibera consiglio comunale n. 32 del 27 novembre 2012.**

IL SINDACO      IL SEGRETARIO  
AVV. GIORGIO FRACASSO      (AVV.) GIUSEPPE SPARACIO

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 27 novembre 2012

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

- ART. 1 Oggetto dello Statuto
- ART. 2 Finalità dell'azione comunale
- ART. 3 Programmazione e cooperazione
- ART. 4 Denominazione, Stemma e gonfalone
- ART. 5 Territorio e sede
- ART. 6 Albo Informatico

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

SEZIONE I

DISCIPLINA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- ART. 7 Disposizioni generali
- ART. 8 Competenze del Consiglio
- ART. 9 Funzioni di indirizzo del Consiglio
- ART. 10 Attività di controllo del Consiglio
- ART. 11 Funzionamento del Consiglio
- ART. 12 Sedute e convocazione del Consiglio
- ART. 13 Validità delle sedute del Consiglio
- ART. 14 Validità delle deliberazioni del Consiglio
- ART. 15 Commissioni consiliari

SEZIONE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

- ART. 16 Diritti e poteri dei consiglieri
- ART. 17 Doveri dei consiglieri
- ART. 18 Dimissioni dei consiglieri
- ART. 19 Consigliere Anziano
- ART. 20 Gruppi consiliari

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I

ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

ART. 21 Norma generale  
ART. 22 Competenze della Giunta  
ART. 23 Adunanze della Giunta  
ART. 24 Deliberazioni della Giunta

## SEZIONE II FORMAZIONE DELLA GIUNTA

ART. 25 Composizione della Giunta  
ART. 26 Nomina degli Assessori e del Vicesindaco  
ART. 27 Convalida degli Assessori  
ART. 28 Attribuzioni degli Assessori  
ART. 29 Dimissioni, revoca e cessazione degli Assessori

## CAPO III IL SINDACO

ART. 30 Competenza del Sindaco  
ART. 31 Attribuzioni di amministrazione del Sindaco  
ART. 32 Attribuzioni di vigilanza del Sindaco  
ART. 33 Attribuzioni di organizzazione del Sindaco  
ART. 34 Linee programmatiche  
ART. 35 Il Vicesindaco  
ART. 36 Deleghe del Sindaco  
ART. 37 Incarichi del Sindaco  
ART. 38 Mozione di sfiducia  
ART. 39 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco  
ART. 40 Impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco

## CAPO IV DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 41 Responsabilità  
ART. 42 Obbligo di astensione  
ART. 43 Nomine

## TITOLO III - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

### CAPO I ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 44 Principi organizzativi  
ART. 45 Organizzazione degli uffici e dei servizi  
ART. 46 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi  
ART. 47 Diritti e doveri dei dipendenti  
ART. 48 Segretario comunale  
ART. 49 Funzioni di direzione  
ART. 50 Attribuzioni e responsabilità dei dirigenti/responsabili di area  
ART. 51 Responsabili degli uffici e dei servizi  
ART. 52 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi  
ART. 53 Collaborazioni esterne  
ART. 54 Uffici di staff  
ART. 55 Funzioni di indirizzo e di controllo  
ART. 56 Responsabilità verso il Comune

### CAPO II SERVIZI PUBBLICI

ART. 57 Forme di gestione dei servizi  
ART. 58 Carta dei servizi  
ART. 59 Partecipazione e controllo degli utenti

CAPO III  
ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE

- ART. 60 Procedimenti amministrativi
- ART. 61 Partecipazione ai procedimenti amministrativi
- ART. 62 Giusto procedimento

TITOLO IV - FORME ASSOCIATIVE E COLLABORATIVE

- ART. 63 Principi di cooperazione
- ART. 64 Convenzioni
- ART. 65 Consorzi
- ART. 66 Unione tra Comuni
- ART. 67 Accordi di programma

TITOLO V - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

CAPO I  
AUTONOMIA FINANZIARIA

- ART. 68 Ordinamento della finanza
- ART. 69 Attività finanziaria
- ART. 70 Bilancio
- ART. 71 Regolamento di contabilità
- ART. 72 Regolamento dei contratti
- ART. 73 Amministrazione dei beni
- ART. 74 Tesoreria

CAPO II  
REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

- ART. 75 Revisore dei conti
- ART. 76 Rendiconto della gestione
- ART. 77 Controllo economico della gestione

CAPO III  
COMMISSARIAMENTO

- ART. 78 Mancata approvazione del bilancio
- ART. 79 Mancata adozione dei provvedimenti di riequilibrio del bilancio
- ART. 80 Omissione della deliberazione di dissesto
- ART. 81 Mancata deliberazione dell'attivazione delle entrate proprie

TITOLO VI - PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 82 Principio di individuazione
- ART. 83 Promozione della partecipazione popolare
- ART. 84 Diritto all'informazione
- ART. 85 Diritto di accesso
- ART. 86 Attività di informazione e di comunicazione
- ART. 87 Azione popolare e delle associazioni ambientali

CAPO II  
ASSOCIAZIONISMO

- ART. 88 Valorizzazione delle associazioni
- ART. 89 Albo delle associazioni

CAPO III

## INIZIATIVA POLITICO-AMMINISTRATIVA

ART. 90 Istanze, petizioni e proposte

ART. 91 Istruttoria pubblica

## CAPO IV

### CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

ART. 92 Forme di consultazione della popolazione

ART. 93 Organismi di partecipazione e consultazione

ART. 94 Consiglio Comunale dei ragazzi

## CAPO V

### REFERENDUM

ART. 95 Tipologie di referendum

ART. 96 Svolgimento del referendum

ART. 97 Esito del referendum

## CAPO VI

### DIFENSORE CIVICO

ART. 98 Istituto del difensore civico

## TITOLO VII - ATTIVITA' NORMATIVA E GESTIONALE

### CAPO I

#### REGOLAMENTI, ORDINANZE E DETERMINAZIONI

ART. 99 Regolamenti

ART. 100 Ordinanze

ART. 101 Determinazioni

### CAPO II

#### STATUTO COMUNALE

ART. 102 Statuto e modifiche statutarie

ART. 103 Entrata in vigore dello Statuto

## TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

### ART. 1

Oggetto dello Statuto

1. Lo Statuto stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune di Mossano, secondo i principi fissati dalla Costituzione e dalla Legge.

2. La comunità di Mossano, ordinata in Comune, è ente locale autonomo.

3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché, autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito delle previsioni dello Statuto e dei Regolamenti, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

4. L'autogoverno e l'indirizzo politico ed amministrativo della comunità di Mossano si realizzano con gli istituti e attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo Statuto e nell'ambito della Legge.

5. I principi fondamentali dettati dallo Statuto e dalla Legge sono attuati con Regolamenti.

### ART. 2

Finalità dell'azione comunale

1. Il Comune rappresenta la comunità di Mossano, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo, ne favorisce il progresso civile, sociale, politico, culturale ed economico, secondo i principi fissati dalla Costituzione e dalle Leggi.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, delle forze sociali ed economiche all'amministrazione.

3. La potestà di governo del Comune, per l'esercizio delle funzioni, ha come riferimento la popolazione ed il territorio comunale.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) difesa e affermazione dei principi fondamentali della Costituzione Repubblicana e dei valori della democrazia;

- b) riconoscimento dei diritti inviolabili della persona e della pari dignità sociale, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione e di opinioni politiche di tutti i cittadini, in una visione di reale parità tra uomo e donna;
- c) affermazione dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, con l'insieme del suo patrimonio storico e artistico, beni essenziali della comunità.

5. Il Comune finalizza la sua azione a:

- a) dare rilievo istituzionale alla rete della cittadinanza attiva e alle forme di relazione e di collegamento tra questa e gli organi della democrazia rappresentativa, garantendo la consultazione, l'informazione e l'accesso agli atti, nonché al controllo e alla gestione dei servizi pubblici da parte dei cittadini singoli o associati;
- b) assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché una organizzazione della struttura comunale diretta a realizzare, secondo i criteri di efficacia ed economicità, l'efficienza degli uffici e dei servizi, individuando le responsabilità degli organi e del personale;
- c) promuovere la solidarietà della comunità locale, favorendo l'espressione dell'identità culturale e la partecipazione di minoranze etniche e religiose presenti nel territorio, realizzando politiche ed iniziative di accoglienza e di riconoscimento dei diritti in favore degli stranieri immigrati, esuli e rifugiati politici, in collaborazione con enti e associazioni del volontariato;
- d) operare per l'attuazione di un efficiente ed integrato sistema di sicurezza e assistenza sociale, nonché di tutela attiva delle persone in situazioni di disagio fisico, psichico ed economico, al fine del loro superamento, anche favorendo e sostenendo le associazioni di volontariato;
- e) superare gli squilibri economici, sociali, culturali e territoriali;
- f) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- g) promuovere le attività ed i prodotti tipici locali ed il rilancio del turismo, collegato alla valorizzazione della produzione artigianale ed alla promozione dei prodotti agricoli locali, nonché alla fruizione del patrimonio artistico e culturale della zona;
- h) riconoscere la cultura quale patrimonio inalienabile dei cittadini, in quanto valido ed efficace strumento di elevazione sociale della popolazione, concorrendo a rimuovere le cause che possono ostacolare il diffondersi della cultura ed adottando misure atte a garantire la possibilità per tutti i giovani di accesso alla scuola di ogni ordine e grado;
- i) assumere la promozione del rapporto tra famiglia e territorio, quale valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi dell'amministrazione, indirizzando i servizi comunali al rispetto dei valori sociali e morali propri dell'istituzione familiare;
- j) adottare le misure necessarie per conservare, difendere ed assicurare un appropriato utilizzo del territorio e dell'ambiente, attuando i piani per la difesa dell'aria, dell'acqua, del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento;
- k) promuovere, in collaborazione con le associazioni e le istituzioni che operano nel settore, la tutela e lo sviluppo delle tradizioni locali e del patrimonio paesaggistico, culturale, storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività;
- l) partecipare alle iniziative, nell'ambito dell'Unione Europea e in quello internazionale, per lo sviluppo di forme di cooperazione, di scambi e di rapporti con comunità locali ed enti territoriali di altri paesi, improntati all'affermazione dei valori della pace, della libertà e della democrazia.

ART. 3

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune promuove, in forme idonee, la cooperazione con i Comuni contermini, con la Provincia e con la Regione, per realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali finalizzato allo sviluppo economico, sociale e civile. A tal fine il Comune contribuisce alla definizione delle forme e dei modi di partecipazione degli enti locali alla formazione dei piani, dei programmi e degli altri provvedimenti della Regione. In particolare, interviene nella determinazione dei criteri e delle procedure per la formazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale, attuativi dei programmi regionali e concernenti i Comuni e le Province.
3. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti in piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
4. Con i Comuni delle aree territorialmente contigue, il Comune promuove le più ampie forme di collaborazione e cooperazione, per effettuare in modo continuato funzioni e servizi pubblici organizzabili e gestibili a livello sovracomunale e pluricomunale.
5. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati al principio di cooperazione tra le diverse sfere di autonomia.
6. Il Comune adegua la propria normativa a quella dell'Unione Europea, recepisce o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

ART. 4

Denominazione, Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Mossano e con lo stemma ed il Gonfalone, concessi con D.P.R. del 30.10.2008, come appresso descritti:
  - . STEMMA: d'argento, al torrione privo di merli, di rosso, chiuso al nero, fondato sulla collina tondeggiante di verde, essa collina uscente dai fianchi e fondata in punta. Ornamenti esteriori da Comune;
  - . GONFALONE: drappo troncato di rosso e 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 dei colori del drappo, alternati, 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.

2. E' vietato l'uso e la riproduzione dei simboli sopradescritti per fini non istituzionali se non dietro apposita autorizzazione.

#### ART. 5

##### Territorio e sede

1. Il Comune è suddiviso nelle seguenti frazioni: Mossano, Ponte di Mossano e San Giovanni in Monte.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq 13,80, confinante con i Comuni di Arcugnano, Nanto, Barbarano Vicentino e Rovolon.

3. La Sede comunale è ubicata nel palazzo civico sito in Via Garibaldi a Mossano capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale. In casi eccezionali o per particolari esigenze, il Consiglio può disporre le proprie riunioni anche in luoghi diversi dalla sede comunale, nell'ambito territoriale del Comune e attraverso un'adeguata pubblicizzazione.

5. Le modifiche delle denominazioni delle frazioni o della sede comunale possono essere disposte dal Consiglio, previa consultazione popolare.

#### ART. 6

##### Albo Informatico

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità, della massima conoscibilità e della trasparenza.

2. L'Albo Informatico è il luogo dove gli interessati possono prendere visione ed, eventualmente, salvare copia dei documenti completi degli atti e dei provvedimenti emessi dal Comune, nonché degli atti e dei documenti emessi da altri Enti che comunque riguardino la comunità, affinché chiunque abbia un'adeguata informazione sull'attività del Comune.

3. L'Albo on-line è consultabile sull'home page del Comune, all'indirizzo web [www.comune.mossano.vi.it](http://www.comune.mossano.vi.it), in un'apposita area a ciò destinata, facilmente individuabile dall'utente visitatore.

4. La pubblicità degli atti pubblicati sull'Albo informatico è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi a qualunque effetto giuridico specifico previsto dalla legge.

5. La responsabilità della corretta tenuta dell'Albo informatico è attribuita al Settore Segreteria-Affari generali. Il Responsabile è individuato con specifico atto del Segretario comunale.

6. Sono soggetti alla pubblicazione all'Albo informatico tutti gli atti per i quali la legge ne preveda l'obbligo.

7. I documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge e di Regolamento, nel pieno rispetto delle norme in materia di riservatezza. Ove questo non sia stabilito la durata è di quindici giorni.

8. Le modalità della tenuta e della gestione dell'Albo informatico sono disciplinate in un apposito Regolamento comunale.

#### TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

##### CAPO I

##### IL CONSIGLIO COMUNALE

##### SEZIONE I

##### DISCIPLINA DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### ART. 7

##### Disposizioni generali

1. Il Consiglio comunale rappresenta la comunità locale. In tale veste, esso assicura e garantisce il positivo sviluppo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici, privati e con gli istituti di partecipazione, attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento.

2. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e dai consiglieri.

3. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica, sono regolati dalla Legge e dallo Statuto.

4. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Resta fermo quanto stabilito per la supplenza dalle norme di Legge.

5. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

6. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento, continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

#### ART. 8

##### Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

2. Il Consiglio comunale è l'organo di programmazione, di indirizzo e di controllo politico-amministrativo generale del Comune. Approva lo Statuto e adotta gli atti fondamentali. Le sue funzioni non possono essere delegate ad altri organi comunali.

3. Il Consiglio comunale esercita le funzioni e le competenze attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

#### ART. 9

##### Funzioni di indirizzo del Consiglio

1. L'attività di indirizzo politico-amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale con:

- a. l'adozione dello Statuto e dei Regolamenti;
- b. la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco;
- c. l'adozione, al fine della predisposizione dei bilanci annuale e pluriennale, di un documento di indirizzo che contenga un'ipotesi sull'andamento complessivo delle risorse disponibili per l'ente, tenuto conto delle entrate, delle spese, degli investimenti e che determini, su questa base, le priorità di intervento e la dislocazione delle risorse per aggregati significativi in termini qualitativi e quantitativi;
- d. la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- e. gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- f. l'espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
- g. la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
- h. gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i. eventuali indirizzi orientativi, espressi con ordini del giorno o mozioni, sulle attività o funzioni esercitate dal Comune;
- j. la valutazione dell'esito di referendum e la determinazione degli indirizzi di attuazione;
- k. ogni altra attività, funzione ed intervento, per i quali la Legge o lo Statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
- l. il dibattito e la decisione su petizioni, interrogazioni e proposte di atto deliberativo presentate dai consiglieri, dalla Giunta e/o per iniziativa popolare.

#### ART. 10

##### Attività di controllo del Consiglio

1. Entro quattro mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, elabora e presenta al Consiglio il documento programmatico relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, al fine di esperire la procedura per la definitiva redazione del programma di mandato.
2. Sul documento programmatico, il Sindaco promuove la partecipazione e la valutazione del Consiglio comunale, che esprime proposte, contributi ed osservazioni. Le risultanze di detto esame, compendiate in proposte di emendamenti, sono comunicate al Sindaco, entro un mese dalla presentazione al Consiglio dello stesso documento programmatico, il quale, sentita la Giunta, potrà eventualmente apportare le proposte modifiche ed integrazioni. Entro i due mesi successivi, il documento, con le eventuali modifiche apportate, è approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti e con votazione palese.
3. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori, in particolare, con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio annuale e del bilancio pluriennale che, nell'atto deliberativo, sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
4. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene con cadenza almeno annuale, nei termini fissati dal regolamento del Consiglio, anche e per il tramite della commissione consiliare di controllo e garanzia, ove costituita dal Consiglio stesso. La commissione redige una relazione in ordine allo stato di avanzamento dell'azione e dei progetti compresi nelle linee programmatiche. Copia della relazione è inviata al Sindaco e, per suo tramite, alla Giunta almeno dieci giorni prima dell'adunanza consiliare nella quale la commissione riferisce al Consiglio.
5. Il Consiglio, anche su proposta della commissione di controllo e garanzia, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire. L'adeguamento del programma può essere effettuato anche su proposta del Sindaco, sentita la Giunta, sia in base alle risultanze della verifica e delle valutazioni sullo stesso programma espresse dal Consiglio, sia per motivi ed eventi sopravvenuti. L'adeguamento del programma è in entrambi i casi approvato dal Consiglio con le modalità di cui al comma 2 del presente articolo.
6. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco può presentare al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
7. Le ulteriori funzioni di controllo esplicitate dal Consiglio sono:
  - a. il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma annuale dei lavori pubblici;
  - b. la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - c. l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
  - d. l'esame della relazione annuale ed, eventualmente, di quelle periodiche del revisore dei conti e del difensore civico (ove nominato).
8. L'attività di controllo è funzione che compete al Consiglio comunale ed a tutti i consiglieri.

#### ART. 11

##### Funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio, nel rispetto delle norme statutarie, sono disciplinati da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Il regolamento disciplina le modalità per la convocazione, per la validità delle sedute e per la presentazione e la discussione delle proposte, sulla base dei principi di indirizzo fissati dallo Statuto.
2. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco, che provvede anche alla sua convocazione. In caso di assenza o impedimento

temporaneo del Sindaco, la competenza spetta al Vicesindaco e, in ipotesi di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è convocato e presieduto dal Consigliere Anziano.

3. Il Sindaco o, in sua vece, il Vicesindaco o il Consigliere Anziano, assicurano una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

4. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

#### ART. 12

##### Sedute e convocazione del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio, dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Le sedute del Consiglio devono essere convocate almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per le riunioni. In tale termine non sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario. In casi di eccezionale urgenza, per deliberare su questioni indifferibili, la convocazione del Consiglio può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.

3. La convocazione del Consiglio e la predisposizione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono effettuate dal Sindaco, fatte salve le ipotesi di cui all'art.10, di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri. In tale ultimo caso la riunione deve tenersi entro venti giorni dalla richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

4. La convocazione è effettuata tramite avviso scritto, contenente gli argomenti da trattare, il giorno e l'ora della seduta, che deve essere consegnato ad ogni consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Su richiesta dei destinatari, l'avviso di convocazione può essere inviato anche a mezzo di posta elettronica certificata, posta elettronica o via fax. In questi ultimi casi l'avviso di convocazione si perfeziona, per il destinatario, dal ricevimento da parte del mittente dell'avvenuta lettura/ricevuta di invio rilasciata dal mezzo utilizzato.

5. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno dieci giorni dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi, in aggiunta a quelli per i quali è stata indetta la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma quattro 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 informatico almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza del Consiglio in prima convocazione e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa agli argomenti da trattare, iscritti all'ordine del giorno, deve essere messa a disposizione dei consiglieri, di norma, lo stesso giorno di consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio e, comunque, almeno tre giorni liberi prima dell'adunanza, non computando a tale fine gli eventuali giorni festivi. In ipotesi di eccezionale urgenza almeno dodici ore prima.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento che ne disciplina il funzionamento.

10. Le sedute sono segrete qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, salvo i casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento consiliare.

#### ART. 13

##### Validità delle sedute del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è riunito validamente con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per Legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3. Il Segretario comunale soprintende alla redazione del verbale, di cui è unico responsabile. Il verbale riporta in modo sintetico le posizioni espresse dal Consiglio. Nella redazione del verbale il Segretario comunale può avvalersi di personale idoneo, utilizzando i mezzi tecnici a disposizione.

#### ART. 14

##### Validità delle deliberazioni del Consiglio

1. Il Consiglio delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, fatte salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla Legge o dallo Statuto.

2. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento consiliare.

3. Salvi i casi di astensione obbligatoria, che comportano l'allontanamento dalla sala, i consiglieri che si astengono dalle votazioni si computano nel numero necessario per la validità della seduta, mentre non si computano nel numero dei votanti.

4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

5. Quando non siano espressamente richieste maggioranze qualificate, nelle elezioni o nomine di più persone risultano eletti o nominati coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

6. Qualora la Legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e nella votazione tale rappresentanza, in tutto o in parte, non risulti eletta, sono proclamati eletti, in sostituzione degli ultimi eletti della maggioranza, i consiglieri della minoranza che abbiano ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti spettanti.

7. Le elezioni possono avvenire anche sulla base di candidature formulate in elenchi e presentate al Consiglio con le modalità

stabilite dal Regolamento che disciplina altresì le modalità della votazione.

#### ART. 15

##### Commissioni consiliari

1. In seno al Consiglio comunale, possono essere istituite commissioni permanenti, per settori organici di materia, con funzioni referenti, consultive e di istruttoria delle pratiche da trattare nelle adunanze.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Alle commissioni consiliari può essere deferito dal Consiglio, con eventuale predeterminazione dei criteri guida, il compito di studiare ed approfondire questioni specifiche di natura programmatica, nonché di redigere il testo di atti deliberativi anche di natura regolamentare. Gli atti redatti dalle commissioni possono essere sottoposti alla votazione del Consiglio senza discussione generale, qualora abbiano ottenuto il voto unanime favorevole di tutti i componenti della competente commissione, fatte salve le dichiarazioni di voto.
4. Il Consiglio, altresì, può istituire, con le modalità previste dal Regolamento, commissioni temporanee o speciali di studio, per l'esame di particolari materie o attività, fissandone preventivamente la durata.
5. A maggioranza assoluta dei propri componenti, il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. Tali commissioni debbono rispecchiare la composizione del Consiglio.
6. La deliberazione che istituisce la commissione di indagine indica l'oggetto, la composizione ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio. La commissione provvede ad eleggere un presidente. Essa è sciolta di diritto subito dopo aver riferito al Consiglio. Il regolamento del Consiglio stabilisce le norme per la nomina del presidente e disciplina l'esercizio dei poteri ed il funzionamento della commissione.
7. Il Consiglio, al fine di assicurare l'organico e tempestivo esercizio delle funzioni di controllo, può istituire una commissione consiliare di controllo e garanzia, alla quale è attribuito il compito di effettuare le verifiche previste dallo Statuto in merito all'attività di controllo del Consiglio. La composizione della commissione di controllo e di garanzia è stabilita dal Consiglio in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza e all'opposizione. La presidenza di detta commissione è attribuita all'opposizione, secondo le modalità previste dal Regolamento del Consiglio.
8. Le commissioni previste da Leggi o Regolamenti sono disciplinate dalle norme istitutive delle stesse.
9. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, in forma consultiva, il Sindaco, gli Assessori, gli organismi associativi, i funzionari ed i rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, o altri soggetti pubblici o privati, anche su richiesta degli stessi, per l'esame di specifici argomenti o questioni di particolare rilevanza e di competenza del Consiglio.
10. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
11. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento che ne disciplina il funzionamento.
12. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

#### SEZIONE II

##### I CONSIGLIERI COMUNALI

#### ART. 16

##### Diritti e poteri dei consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono disciplinati dalla Legge. Essi rappresentano la comunità, alla quale costantemente rispondono.
2. Ciascun consigliere rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e con piena libertà di opinione, di iniziativa e di voto.
3. Ineriscono al mandato di ciascun consigliere:
  - a) il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, anche sotto forma di proposta di specifica deliberazione; la proposta, redatta dal consigliere, è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio, dopo aver acquisito, ove necessario, i pareri prescritti dalla Legge;
  - b) il diritto di ottenere la convocazione del Consiglio, entro un termine non superiore ai venti giorni, purché la richiesta sia avanzata congiuntamente da almeno un quinto dei consiglieri;
  - c) il diritto di interrogazione, di interpellanza, di mozione, di ordine del giorno ed emendamento, esercitabili nelle forme previste dal Regolamento del Consiglio; la risposta alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di trenta giorni; il Sindaco, o gli Assessori, rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta, in questo caso l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio; se invece sia richiesta risposta orale, l'interrogazione è iscritta, nei termini e con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio, all'ordine del giorno dello stesso Consiglio nella prima seduta utile;
  - d) il diritto di ottenere dal Segretario comunale e dai responsabili del Comune, nonché, dalle aziende, enti ed istituzioni da esso dipendenti o partecipati, copie di atti, documenti e informazioni utili all'espletamento del mandato, rimanendo tenuti al segreto nei casi previsti dalla Legge; le modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti, posti in essere dal Comune o dallo stesso detenuti in via stabile, sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio o da un apposito Regolamento sull'accesso.
4. Per l'esercizio dei propri diritti e poteri, i consiglieri possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario comunale.
5. Il Regolamento disciplina le forme ed i modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei consiglieri.

#### ART. 17

##### Doveri dei consiglieri

1. Ciascun consigliere ha il dovere di esercitare il mandato per promuovere il benessere ed il progresso dell'intera comunità locale.
2. I consiglieri debbono intervenire alle sedute del Consiglio ed ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.
3. I consiglieri impossibilitati ad intervenire alla seduta del Consiglio, devono darne comunicazione motivata, scritta od orale, al Sindaco o agli uffici comunali, prima dello svolgimento della seduta stessa.
4. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio stesso. A tal riguardo, il Sindaco, dopo la terza assenza consecutiva non giustificata da parte del consigliere, procede d'ufficio a notificare allo stesso l'avvio del procedimento e la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate, con richiesta di comunicare in forma scritta, entro venti giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, nonché di produrre unitamente gli eventuali elementi probatori. Qualora, decorsi venti giorni dalla notifica della contestazione, il consigliere non presenti nota giustificativa delle assenze, ovvero, nell'ipotesi in cui, a seguito di esame, le giustificazioni addotte non vengano reputate fondate, il Consiglio dichiara la decadenza del consigliere e, nella stessa riunione, procede alla surrogazione.
5. I consiglieri, all'inizio ed alla fine del mandato, sono tenuti a dichiarare ed a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale, secondo il modello predisposto dagli uffici. Il Regolamento del Consiglio disciplina le forme di pubblicità.
6. Ciascun candidato nelle elezioni amministrative per la carica di Sindaco e di consigliere comunale e ciascuna lista partecipante a dette elezioni, deve presentare, al momento del deposito della candidatura o della lista al segretario comunale, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà indicante il tipo e l'ammontare delle spese elettorali che si intende sostenere, con le relative fonti di finanziamento. La dichiarazione può essere aggiornata ogni dieci giorni. Analoga dichiarazione, relativa al rendiconto delle spese, deve essere effettuata entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale. Tali documenti sono pubblicati tramite affissione all'Albo Informatico del Comune per una durata di quindici giorni. Chiunque ne può prendere visione.
7. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

#### ART. 18

##### Dimissioni dei consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, redatte in forma scritta e debitamente firmate, vanno presentate al Consiglio, nella persona del Sindaco, e debbono essere immediatamente assunte al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni e seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
4. Non si fa luogo alla surroga qualora si ricada in una delle ipotesi di scioglimento del Consiglio, tassativamente previste dalla Legge, su proposta del Ministro dell'Interno o del Prefetto, per gravi violazioni.

#### ART. 19

##### Consigliere Anziano

1. In ogni caso in cui la Legge, lo Statuto o il Regolamento facciano riferimento al consigliere anziano, si intende tale il consigliere individuato secondo il criterio della cifra elettorale individuale maggiore, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

#### ART. 20

##### Gruppi consiliari

1. I consiglieri si riuniscono in gruppi, formati da almeno due componenti, che eleggono un capogruppo.
2. Sono ammessi i gruppi misti.
3. Il consigliere che sia l'unico rappresentante della propria lista e che non faccia parte di un gruppo misto, ha le prerogative del capogruppo.
4. Le delibere della Giunta sono trasmesse solo ai capigruppo che abbiano comunicato al Sindaco la loro qualifica.
5. Qualora non si eserciti la predetta facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero dei voti di lista.
6. La costituzione ed il funzionamento dei gruppi consiliari avviene secondo le modalità disciplinate dal Regolamento del Consiglio.
7. Ai gruppi sono assicurati idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi per il loro funzionamento. Il Regolamento del Consiglio stabilisce le modalità di assegnazione e di gestione degli spazi, delle attrezzature e dei servizi necessari.

## CAPO II

### LA GIUNTA COMUNALE

#### SEZIONE I

##### ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

#### ART. 21

##### Norma generale

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune. Essa collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali indicati dal Consiglio, ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio.
2. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

#### ART. 22

## Competenze della Giunta

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di governo dell'Ente, che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco e degli organi di decentramento, come previste dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La Giunta opera attraverso provvedimenti deliberativi generali di indirizzo, definendo e indicando gli obiettivi da perseguire, i programmi da attuare, i mezzi idonei ed i criteri a cui dovranno attenersi i responsabili degli uffici e dei servizi nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto, nonché, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi politico-amministrativi adottati.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) definisce gli obiettivi, le priorità, i piani, i programmi e le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- b) predispose lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica, lo schema di bilancio pluriennale e gli altri atti correlati;
- c) definisce, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio e su proposta del Segretario comunale o, in caso contrario, sentiti i responsabili dei servizi, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), col quale determina gli obiettivi di gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- d) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alla deliberazione del Consiglio;
- e) predispose e propone gli schemi di regolamenti di competenza del Consiglio, previsti dalla Legge e dallo Statuto;
- f) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, compresa la determinazione delle piante organiche, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- g) approva i progetti preliminari e definitivi relativi a singole opere pubbliche previste nei relativi programmi, 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;
- h) determina le tariffe, i canoni, le aliquote ed analoghi oneri a carico di terzi, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- i) assume la deliberazione di aumento o di diminuzione delle indennità del Sindaco e degli Assessori;
- j) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere a enti e persone, fatti salvi i compiti attribuiti agli organi burocratici dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;
- k) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici, su proposta del responsabile del servizio interessato;
- l) autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
- m) adotta apposita e preventiva deliberazione per la revoca del Segretario comunale, in ipotesi di gravi violazione dei doveri d'ufficio;
- n) adotta la deliberazione di accettazione di donazioni, eredità e legati, salvo che riguardino beni immobiliari il cui acquisto è di attribuzione del Consiglio;
- o) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è affidato l'accertamento delle irregolarità del procedimento;
- p) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
- q) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- r) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- s) 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 comunale;
- t) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- u) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento.

4. Il Sindaco e la Giunta riferiscono annualmente al Consiglio sulla propria attività.

## ART. 23

### Adunanze della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, o da chi ne fa le veci, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori, dai capi degli uffici o dal Segretario.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

4. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che la Giunta ritenga opportuno sentire.

5. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario comunale o chi ne fa le veci.

## ART. 24

### Deliberazioni della Giunta

1. La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e con voto palese, salvo quando la deliberazione comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

3. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco, degli Assessori e dei dipendenti a cui sono attribuite funzioni di Responsabili degli uffici. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla Legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare (pareri di regolarità tecnica e contabile, salvo quelle di mero indirizzo).

4. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale o da chi ne fa le veci.

## SEZIONE II

### FORMAZIONE DELLA GIUNTA

#### ART. 25

##### Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e dal numero di Assessori previsti dalla Legge, assicurando condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi di Legge.
2. E' fatto divieto agli Assessori di ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. I componenti della Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
3. Il Sindaco e ciascun Assessore, all'inizio ed alla fine del mandato, sono tenuti a dichiarare ed a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale con le stesse modalità e forme previste per i consiglieri.

#### ART. 26

##### Nomina degli Assessori e del Vicesindaco

1. Il Sindaco nomina gli Assessori, componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, subito dopo aver prestato il giuramento
2. Gli Assessori entrano in carica al momento dell'accettazione della nomina.
3. All'atto dell'accettazione della nomina, gli Assessori debbono dichiarare di non versare in alcuna causa di non candidabilità prevista dalla Legge.
4. Il Sindaco può nominare Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla Legge per i consiglieri.
5. Gli Assessori esterni al Consiglio partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari, con facoltà di prendere la parola ma senza diritto di voto e senza concorrere al quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute.
6. L'Assessore che, senza giustificato motivo, non partecipi a tre sedute consecutive della Giunta viene dichiarato decaduto, secondo le modalità previste dal Regolamento.

#### ART. 27

##### Convalida degli Assessori

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status, gli istituti della decadenza e della revoca dei membri della Giunta, nonché la durata in carica e le cause di cessazione dalla carica degli Assessori e della Giunta sono disciplinati dalla Legge.
2. Il Consiglio procede alla convalida degli Assessori nella stessa seduta in cui il Sindaco comunica i nominativi dei componenti della Giunta.
3. Qualora il Consiglio riscontri cause impeditive all'assunzione della carica in capo ad uno o più Assessori e non li convalidi, spetta al Sindaco assumere le determinazioni di competenza, procedendo alla sostituzione degli Assessori non convalidati per mancanza dei prescritti requisiti per ricoprire la carica.

#### ART. 28

##### Attribuzioni degli Assessori

1. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo o nella realizzazione di un progetto.
2. In particolare, in esito all'attività di collaborazione della Giunta con il Sindaco per la redazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e alla loro attuazione, gli Assessori elaborano ed aggiornano annualmente un programma delle attività dei settori dell'amministrazione a cui sono preposti e che sovrintendono, nel quale sono determinati gli indirizzi di azione ed i risultati da raggiungere.
3. Il predetto programma annuale delle attività dei settori è predisposto col contributo dei responsabili dei servizi di competenza, viene approvato dalla Giunta e costituisce il termine di riferimento per la stesura degli obiettivi sulla cui attuazione l'Assessore vigila e risponde personalmente al Sindaco e alla Giunta.

#### ART. 29

##### Dimissioni, revoca e cessazione degli Assessori

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate al Sindaco, con atto scritto ed acquisito al protocollo comunale, oppure verbalmente, nell'adunanza della Giunta, con esplicita verbalizzazione da parte del Segretario, nel qual caso si considerano presentate il giorno stesso.
2. Le dimissioni degli Assessori hanno effetto dal momento della loro presa d'atto da parte del Sindaco.
3. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

## CAPO III

### IL SINDACO

#### ART. 30

##### Competenza del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite dalla Legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'ente, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, impartisce direttive al Segretario e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati. Egli, inoltre, ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'azione comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al Sindaco la responsabilità di garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal Consiglio in atti e programmi operativi che ne consentano la realizzazione.
5. Quale autorità locale, il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli da specifiche disposizioni di Legge, in particolare:
  - . in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, a carattere esclusivamente locale, adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla Legge;
  - . sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, sentite le categorie interessate e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con i bisogni e le aspettative complessive e generali degli utenti, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Quale Ufficiale di Governo, il Sindaco, sovrintende:
  - a) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
  - b) allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
  - c) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone preventivamente il prefetto.
7. Il sindaco, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma 6, concorre ad assicurare anche la cooperazione della polizia locale con le Forze di polizia statali, nell'ambito delle direttive di coordinamento impartite dal Ministro dell'interno - Autorità nazionale di pubblica sicurezza.
8. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende, altresì, alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica.
9. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato provvedimenti contingibili ed urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana. I provvedimenti di cui al presente comma sono preventivamente comunicati al prefetto anche ai fini della predisposizione degli strumenti ritenuti necessari alla loro attuazione.
10. Il Sindaco segnala alle competenti autorità, giudiziaria o di pubblica sicurezza, la condizione irregolare dello straniero o del cittadino appartenente ad uno Stato membro dell'Unione europea, per la eventuale adozione di provvedimenti di espulsione o di allontanamento dal territorio dello Stato.
11. In casi di emergenza, connessi con il traffico o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza o per motivi di sicurezza urbana, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 9.
12. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 9 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui siano incorsi.
13. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo;
14. Nelle materie previste dai commi 6 e 8, il Sindaco, previa comunicazione al prefetto, può conferire la delega a un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
15. Al Sindaco è interdetto ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
16. Gli atti del Sindaco, non diversamente designati dalla Legge o dallo Statuto, assumono la denominazione di decreti.
17. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dallo Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### ART. 31

##### Attribuzioni di amministrazione del Sindaco

1. Il Sindaco, nel rispetto della Legge e dello Statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni, o parte di esse, agli Assessori, al Segretario comunale ed ai dipendenti ai quali siano attribuiti compiti di direzione e responsabilità.
2. Spetta al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione del Comune:
  - a. dirigere e coordinare l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b. nominare il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - c. nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, nonché attribuire e definire gli incarichi dirigenziali (o analoghi) e quelli di collaborazione esterna e ad alta specializzazione, in base ad effettive e verificabili esigenze, secondo le modalità previste dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - d. risolvere, avvalendosi del Segretario comunale, eventuali conflitti di competenza, attivi e passivi, nonché coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organi o apparati dell'amministrazione, ovvero richiedano l'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;

e. rappresentare il Comune nelle assemblee dei soggetti giuridici intercomunali e provinciali istituiti per la gestione associata di uno o più servizi; in tal caso il Sindaco può nominare per tale incombenza un proprio delegato, dandone comunicazione al Consiglio;

f. promuovere, assumere l'iniziativa, concludere e sottoscrivere accordi di programma, sentito il Consiglio, ferma restando la sua facoltà di delegare Assessori o dirigenti o responsabili di uffici e servizi comunali per la partecipazione alle singole sedute;

g. promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;

h. sospendere l'adozione di specifici atti concernenti l'attività delegata ai singoli assessorati, per sottoporli all'esame della Giunta;

i. provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

j. convocare i comizi per i referendum comunali.

#### ART. 32

##### Attribuzioni di vigilanza del Sindaco

1. Nell'esercizio delle funzioni di vigilanza, il Sindaco acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi del Comune, le informazioni, i documenti e gli atti, anche riservati, e può disporre, tramite i rispettivi rappresentanti legali e informandone il Consiglio, l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso Istituzioni, Aziende, Società ed altri Enti pubblici e privati, appartenenti al Comune o da questo partecipati.

2. Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario, indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune e delle Istituzioni, Aziende, Società o altri Enti pubblici e privati appartenenti al Comune o da questo partecipati.

3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative, nonché, impartisce direttive atte ad assicurare che uffici, servizi, Istituzioni, Aziende, Società o altri Enti pubblici e privati appartenenti al Comune o da questo partecipati, svolgano le loro attività secondo gli indirizzi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli obiettivi attuativi espressi dalla Giunta.

#### ART. 33

##### Attribuzioni di organizzazione del Sindaco

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, ne dispone la convocazione e lo presiede;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e degli organismi pubblici di partecipazione popolare dal medesimo presieduti, nei limiti previsti dalle Leggi;

c) convoca e presiede la Giunta, ne stabilisce l'ordine del giorno delle sedute, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori, dai Responsabili degli uffici o dal Segretario, e dirige e coordina i lavori della stessa garantendone la collegialità dell'azione e mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo;

d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio, in quanto di competenza consiliare.

#### ART. 34

##### Linee programmatiche

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, elabora il documento programmatico relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato amministrativo. Entro quattro mesi dalla prima seduta del Consiglio, presenta detto documento al Consiglio stesso, al fine di esperire la procedura per la definitiva redazione del programma di mandato, nei termini e con le modalità di cui all'articolo 9 dello Statuto.

2. Il Sindaco, ove ravvisi la necessità di un adeguamento del programma, sia in base alle risultanze della verifica e delle valutazioni espresse dal Consiglio, sia per motivi ed eventi sopravvenuti provvede, sentita la Giunta, alle integrazioni e modifiche ritenute necessarie, inviando il documento di adeguamento al Consiglio per l'approvazione da parte dello stesso, nei modi e nei termini di cui al documento iniziale.

#### ART. 35

##### Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza o di impedimento temporaneo nonché, nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di Legge.

2. In ipotesi di contestuale assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dagli Assessori secondo l'ordine di elencazione nel documento di comunicazione al Consiglio della composizione della Giunta. Resta salva la competenza del Consigliere Anziano per quanto attiene alla convocazione ed alla presidenza delle sedute del Consiglio, ai sensi dell'articolo 10 dello Statuto.

#### ART. 36

##### Deleghe del Sindaco

1. Per la corretta gestione della vita amministrativa dell'ente e per un più proficuo e sollecito esercizio delle attività peculiari ai settori di amministrazione, il Sindaco può delegare proprie competenze e funzioni agli Assessori, al Segretario comunale e ai dipendenti ai quali siano attribuiti compiti di direzione, con facoltà di assumere provvedimenti, presiedere organismi ed adottare ordinanze, sempre che si tratti di provvedimenti ordinari, aventi ad oggetto materie di stretta competenza comunale, e con esclusione di quelle esercitate in veste di Ufficiale del Governo e di quelle contingibili ed urgenti che la Legge riserva esclusivamente al medesimo.

2. Il Sindaco può, altresì, attribuire deleghe anche ai Consiglieri comunali per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio di funzioni di indirizzo e di coordinamento su particolari materie o affari di propria competenza o per l'espletamento di compiti di rappresentanza.
3. Le deleghe possono essere permanenti o temporanee, generali o speciali (per il compimento di singoli atti o su determinate materie).
4. Le deleghe sono obbligatoriamente formalizzate in atto scritto firmato dal Sindaco, accettate dagli interessati e comunicate al Consiglio. L'accettazione della delega si ritiene implicita nel caso di sottoscrizione del relativo atto da parte del delegato.
5. L'atto di delega indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. Nell'atto di delega, altresì, si prevede che in caso di assenza o di impedimento dell'Assessore destinatario della competenza delegata, l'esercizio dell'attività possa essere assunta da altro Assessore, in qualità di supplente, fermo restando che, qualora non vi sia tale previsione, le funzioni sono esercitate dal Sindaco.
7. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce. Il Sindaco, anche dopo aver rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza limitazione alcuna.
8. Le deleghe sono revocabili dal Sindaco in qualunque momento, dandone comunicazione al Consiglio. I delegati non possono subdelegare ad altri l'esercizio delle funzioni loro delegate.

#### ART. 37

##### Incarichi del Sindaco

1. Il Sindaco può incaricare, per particolari esigenze organizzative, uno o più Consiglieri a svolgere compiti di studio, ricerca, collaborazione, supporto e coordinamento operativo, su materie e problemi specifici di sua competenza, comunicandone l'esito al medesimo.

#### ART. 38

##### Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo generale del Comune. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle Leggi vigenti.

#### ART. 39

##### Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco, comunque presentate al Consiglio, diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione. In tal caso si ha la decadenza della Giunta e si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone, eletta dal Consiglio e composta da soggetti estranei allo stesso, di chiara fama e competenza e nominati in relazione alla specifica natura dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento permanente viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, da chi ne fa le veci, che vi provvede d'intesa con i Gruppi consiliari.
4. Nel termine di trenta giorni dalla nomina, la commissione relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Entro dieci giorni dalla presentazione della relazione di cui al comma precedente, il Consiglio si pronuncia sulla stessa in seduta pubblica, salva sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione.

#### ART. 40

##### Impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco

1. Qualora si verifichi taluna delle circostanze previste dalla Legge per le ipotesi di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco è tenuto a svolgere l'ordinaria amministrazione, al solo fine di assicurare il regolare funzionamento della Giunta per gli atti riguardanti l'attuazione dei programmi deliberati dal Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### CAPO IV

##### DISPOSIZIONI COMUNI

#### ART. 41

##### Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della gestione.

#### ART. 42

##### Obbligo di astensione

1. Fatte salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla Legge, il Sindaco ed i componenti degli organi collegiali comunali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti debbono astenersi quando si tratti di interessi del coniuge o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. L'obbligo di astensione comporta anche quello di allontanarsi dal luogo delle adunanze durante il tempo della discussione e della votazione su detti affari.
3. L'astenuto che, ottemperando agli obblighi previsti nei commi precedenti, si allontana dal luogo delle adunanze, non viene computato tra i presenti ai fini della validità delle sedute.
4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche al Segretario comunale o a chi ne fa le veci.

#### ART. 43

##### Nomine

1. Le nomine e le designazioni di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, debbono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno cinque giorni prima della data fissata per l'effettuazione della nomina e della designazione.

### TITOLO III - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

#### CAPO I

##### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

#### ART. 44

##### Principi organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici ed è improntata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e obiettivi;
  - b) analisi ed individuazione della produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### ART. 45

##### Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, con appositi atti, determina la dotazione organica del personale e, in conformità ai principi generali fissati da disposizioni di Legge ed alle norme dello Statuto, la strutturazione e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nelle aree amministrativa, contabile e tecnica, nonché le modalità di conferimento della direzione e della titolarità degli stessi ed i rapporti tra organi istituzionali e burocratici, sulla base della distinzione tra funzione politica e di indirizzo e controllo, attribuita al Consiglio, al Sindaco ed alla Giunta, e gestione amministrativa, attribuita agli organi burocratici e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici e i servizi sono organizzati secondo criteri di autonomia operativa, trasparenza, efficienza, funzionalità, economicità di gestione e flessibilità delle strutture, nonché nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa, dei principi della professionalità e della responsabilità nel perseguimento degli obiettivi programmatici prestabiliti dagli organi comunali elettivi.
3. Gli uffici ed i servizi operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e le prestazioni offerte e verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari degli uffici e dei servizi aperti al pubblico sono fissati in funzione del migliore soddisfacimento delle esigenze e dei bisogni dei cittadini.

#### ART. 46

##### Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Le norme per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i reciproci rapporti tra uffici e servizi e tra i responsabili di questi e, se nominato, il direttore generale e gli organi istituzionali, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego, sono dettagliate in un apposito regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità alle disposizioni di Legge e dello Statuto e nel rispetto delle norme contrattuali per il personale degli enti locali.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è adottato dalla Giunta, in conformità ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione previsti dall'ordinamento e dallo Statuto, nonché, ai criteri generali espressi dal Consiglio comunale.
3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si uniforma al principio secondo cui gli organi istituzionali di governo definiscono in piena autonomia, anche con atti di indirizzo, gli obiettivi, i programmi e le finalità da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, mentre, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, spetta agli organi burocratici e ai funzionari responsabili il compito di svolgere operativamente gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo criteri di professionalità e responsabilità.
4. Il regolamento può prevedere personale con qualifica dirigenziale. In mancanza di detto personale, le funzioni proprie dei

dirigenti, salvo che non siano conferite al Segretario, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

5. In deroga al principio della separazione tra atti di indirizzo, spettanti agli organi di governo, ed atti di gestione, di competenza dell'apparato burocratico, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono essere adottate disposizioni regolamentari organizzative di attribuzione ai componenti della Giunta della responsabilità degli uffici e dei servizi e del potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale.

6. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si articola in unità operative, strutturate secondo elementi di omogeneità, ed è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità e flessibilità in relazione alle esigenze dell'ente e in funzione del programma di governo. Nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, al fine di assicurare una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa a garanzia dei cittadini, l'organizzazione può prevedere la mobilità negli incarichi, sia a livello dirigenziale e di direzione, sia in tutte le posizioni di lavoro in cui è più elevato il grado di discrezionalità dei dipendenti.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce criteri e connotazioni del sistema di decisione e direzione dell'ente, specificando le finalità e le caratteristiche essenziali dei compiti di direzione e determinando per ciascuno di essi le responsabilità attribuite e i risultati attesi.

8. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle attribuzioni gestionali proprie dei responsabili delle strutture organizzative attivate, ne specifica le modalità attuativo-esecutive, anche distinguendole in relazione alla complessità delle rispettive attività di produzione diretta e di supporto. Determina le modalità attraverso cui i responsabili gestiscono le risorse reali e personali loro attribuite, nonché quelle occorrenti a sopperire ad eventuali carenze nell'organico o ad altre situazioni legate alla temporanea assenza di personale e a quelle relative all'eventuale trasferimento di personale tra strutture organizzative e nell'ambito delle unità e degli uffici nelle stesse ricompresi.

9. Il regolamento, nel rispetto della Legge, detta inoltre norme in merito alle attività a cui potrà essere destinato l'eventuale personale in possesso di qualifica dirigenziale al quale, per qualsiasi ragione, non siano state assegnate o siano state revocate le funzioni di direzione.

10. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali di lavoro, approvati nelle forme di Legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di Legge e contrattuali in vigore.

#### ART. 47

##### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali esplicano le proprie mansioni al servizio e nell'interesse dei cittadini. Ad essi, inquadrati in ruoli organici e ordinati in categorie, sono riconosciuti i diritti e competono gli obblighi contemplati nella disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli enti locali, stabilita dalla Legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, finalizzati a garantire la migliore qualità dei servizi e, nel contempo, a favorire l'instaurarsi di un rapporto di fiducia tra i medesimi e l'ente.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere, con correttezza e tempestività, agli incarichi di pertinenza degli uffici e dei servizi ai quali è addetto e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

3. Ogni dipendente, altresì, è direttamente responsabile verso il Segretario comunale, ovvero verso i responsabili degli uffici e dei servizi e verso l'Amministrazione comunale, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

#### ART. 48

##### Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario comunale nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, ed iscritto nell'apposito albo. Egli svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

2. Il Consiglio può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione coordinata dell'ufficio del Segretario.

3. Il Segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, delle quali cura la redazione dei verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

4. Il Segretario può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

5. Il Segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla Legge, dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

6. Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, eccettuato quando il Sindaco abbia nominato il direttore generale al quale spetta l'esercizio di tali attribuzioni.

7. In presenza della figura del direttore generale, le analitiche attribuzioni del Segretario e del direttore ed i reciproci rapporti sono disciplinati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei distinti ed autonomi ruoli.

8. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### ART. 49

##### Funzioni di direzione

1. Salvo il disposto dell'articolo 45, comma 5, gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione alla dirigenza dei compiti e delle responsabilità gestionali, qualora il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi preveda personale con qualifica dirigenziale.
2. In tal caso, il Sindaco può conferire incarichi dirigenziali a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità previste dallo stesso regolamento.
3. Nei limiti, con i criteri e con le modalità previste dalla Legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato, di durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco, per figure professionali di dirigenti o di alta specializzazione o di funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, sia a copertura di posti vacanti che per altri gravi motivi. Tali contratti a tempo determinato sono risolti di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

#### ART. 50

##### Attribuzioni e responsabilità dei dirigenti/responsabili di area

1. Qualora siano conferiti incarichi dirigenziali, compete ai dirigenti/responsabili di area la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I dirigenti/responsabili di area sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, dell'imparzialità, dell'efficienza della gestione e del conseguimento degli obiettivi dell'ente.
3. Spettano ai dirigenti/responsabili di area tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la Legge, lo Statuto e i regolamenti non abbiano espressamente riservato agli organi di governo dell'ente o che non rientrino tra le funzioni del Segretario o del direttore generale, così come determinate dalla Legge e dal presente Statuto.
4. I dirigenti/responsabili di area hanno i compiti di adottare i provvedimenti amministrativi volti a dare attuazione ai programmi e agli obiettivi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, nonché quelli ad essi assegnati dallo Statuto e dai regolamenti dell'ente.
5. I dirigenti/responsabili di area, nel rispetto della Legge e delle declaratorie sancite dai contratti collettivi di lavoro, salva restando la loro personale responsabilità in vigilando, possono delegare ai responsabili delle unità organizzative che fanno parte della propria struttura l'esercizio di funzione e l'emaneazione di singoli provvedimenti, anche ad efficacia esterna, nonché, l'esecuzione di attività ad efficacia interna, in conformità ai criteri e alle modalità stabilite nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
6. In presenza di motivate esigenze di organizzazione della struttura operativa ed in relazione alla natura delle funzioni da attribuire, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere il conferimento della titolarità di uffici e servizi anche a funzionari di qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale, con le modalità e nei termini previsti dallo stesso regolamento.

#### ART. 51

##### Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Fermo il disposto dell'articolo 45, comma 5, e in mancanza di personale con qualifica dirigenziale, le funzioni proprie dei dirigenti, salvo che non siano conferite al Segretario, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati, in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono altresì a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario, dal Sindaco e dalla Giunta.

#### ART. 52

##### Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. A seguito dell'attribuzione delle funzioni di cui all'articolo precedente, i responsabili degli uffici e dei servizi stipulano, in rappresentanza dell'ente, i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e compiono gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi, altresì, attendono al rilascio dei provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, che presuppongono accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla Legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e i permessi a costruire.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi, inoltre, svolgono le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumendo la responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) adottano tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, di demolizione dei manufatti abusivi e di riduzione in pristino di competenza comunale, curandone l'esecuzione, nonché, esercitano i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - c) rilasciano le attestazioni, le certificazioni, le autenticazioni e le legalizzazioni, nonché, emettono le comunicazioni, le diffide, i verbali ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

- d) pronunciano le ordinanze previste da norme di Legge o di regolamento, ad eccezione di quelle riservate dalla Legge al Sindaco;
- e) nei confronti del personale ad essi sottoposto, compiono gli atti di amministrazione e gestione, promuovono i procedimenti disciplinari e adottano le relative sanzioni, nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal regolamento;
- f) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale ad essi sottoposto, secondo le direttive impartite dal Segretario e dal Sindaco;
- g) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco dalla Giunta e dal Segretario;
- h) forniscono al Segretario, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta del facoltativo piano esecutivo di gestione;
- i) rispondono, nei confronti del Segretario, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni di cui ai commi precedenti al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

5. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni, non previste in capo agli stessi e che la Legge, lo Statuto e i regolamenti non riservano alla propria esclusiva competenza, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### ART. 53

##### Collaborazioni esterne

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le disposizioni regolamentari per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione, debbono stabilirne la durata, che non potrà comunque essere superiore alla durata del programma ed i criteri generali per determinare il relativo trattamento economico.

#### ART. 54

##### Uffici di staff

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici di staff posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge.

2. Gli uffici di staff sono costituiti da dipendenti del Comune, ovvero, purché l'ente non sia dissestato e/o strutturalmente deficitario, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.

#### ART. 55

##### Funzioni di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e gli altri regolamenti attinenti per materia, prevedono metodologie e disciplinano l'istituzione di servizi e strumenti per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo strategico e di controllo interno di gestione, previsti dalla Legge, nonché, per la valutazione della dirigenza e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Per l'effettuazione dei controlli di cui al precedente comma, il Comune favorisce la creazione di uffici unici insieme ad altri enti locali, mediante convenzione che ne regolino le modalità di costituzione e di funzionamento, e potrà altresì avvalersi delle apposite strutture di consulenza e supporto istituite, d'intesa con la Provincia, nell'ambito del Comitato Provinciale per la Pubblica Amministrazione.

3. L'attività di controllo strategico è finalizzata a verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti di indirizzo politico. Essa consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le funzioni affidate dalle norme, gli obiettivi programmatici predefiniti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché, nell'identificazione di eventuali fattori ostativi o responsabilità per la mancata o parziale attuazione e dei possibili rimedi.

4. L'attività di controllo di gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. Le modalità per l'effettuazione di detto controllo sono stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal regolamento sull'ordinamento finanziario e contabile.

5. I risultati relativi alla valutazione dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi, al controllo strategico e al controllo di gestione, sono portati a conoscenza, con le modalità previste dai regolamenti, degli amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, e dei responsabili degli uffici e dei servizi, affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

#### ART. 56

##### Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni allo stesso cagionati in dipendenza di violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco e i responsabili degli uffici e dei servizi che vengano a conoscenza, direttamente o a seguito di rapporto cui sono tenuti gli inferiori, di fatti originanti responsabilità ai sensi del primo comma, debbono, senza ritardo, farne denuncia al Procuratore della competente Corte dei Conti, indicando tutte le circostanze e gli elementi disponibili e raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione del danno.

3. La denuncia è curata del Sindaco qualora il fatto dannoso appaia imputabile al Segretario o ad un responsabile di ufficio o

servizio.

## CAPO II

### SERVIZI PUBBLICI

#### ART. 57

##### Forme di gestione dei servizi

1. Il Comune organizza la gestione di servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico, civile, culturale ed il benessere della comunità.
2. Per l'affidamento e la gestione dei servizi pubblici, il Comune adotta una delle forme previste dalla Legge.
3. Il Comune, inoltre, per lo svolgimento e la gestione di servizi pubblici, può far ricorso a forme associative e ad ogni altra forma consentita dalla Legge, nonché dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai propri fini istituzionali, avvalendosi degli strumenti offerti dalla Legge.
4. La scelta della forma di gestione da adottare viene operata dal Consiglio, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica e di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
5. Il Consiglio, unitamente alla relazione previsionale e programmatica corredata al bilancio preventivo, approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Tale piano deve indicare le caratteristiche e le dimensioni dei servizi, la forma di gestione scelta, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità da perseguire, il piano finanziario di intervento e di gestione.
6. Il Comune, in applicazione dei principi di decentramento e sussidiarietà previsti dalla Legge attuale e favorisce, sulla base delle norme regionali, l'organizzazione a livello sovracomunale dei servizi per ambiti territoriali ottimali. Il Comune, altresì, favorisce e promuove l'organizzazione di servizi autonomamente gestiti dalla società civile, attraverso le sue diverse componenti: cittadini, famiglie, formazioni sociali e associazioni.
7. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per l'organizzazione dei servizi, negli atti o nei regolamenti istitutivi debbono essere previsti i criteri di rapporto e le forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune, al fine di assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

#### ART. 58

##### Carta dei servizi

1. L'erogazione dei servizi pubblici, svolti anche in regime di concessione, deve ispirarsi a principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione e tutela delle esigenze degli utenti, nonché, garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. In aderenza a tali principi ed obiettivi, ogni soggetto erogatore è tenuto ad adottare una propria carta dei servizi.
2. La carta dei servizi individua, garantisce, rende pubbliche ed illustra le modalità di prestazione del servizio ed i fattori che ne determinano la qualità, prevede meccanismi di tutela per gli utenti e procedure di reclamo e di controllo, assicura la piena informazione degli utenti ed il costante aggiornamento dei flussi informativi e pubblicitari sui servizi erogati dal Comune, direttamente o in regime di concessione.
3. Il Consiglio comunale verifica l'esistenza dei necessari ed appropriati sistemi di monitoraggio dell'effettiva applicazione delle carte dei servizi, del rispetto degli standards dei servizi offerti e dell'adeguatezza della pubblicità agli utenti.

#### ART. 59

##### Partecipazione e controllo degli utenti

1. Nelle forme e con i mezzi più idonei, a ciascun cittadino utente è garantita l'informazione dettagliata sul funzionamento dei servizi, sulle condizioni e sui requisiti per accedervi e sulle caratteristiche delle prestazioni che possono essere richieste per i singoli servizi.
2. A ciascun cittadino utente è assicurato l'accesso ai servizi. Le forme e le modalità dell'accesso sono le stesse previste dalla Legge e dallo Statuto per gli enti, le associazioni e le organizzazioni del volontariato, quelle disciplinate nel regolamento sul diritto di accesso agli atti, ai documenti ed ai servizi, e quelle specificate nelle carte dei servizi.
3. Il Comune, nelle forme contemplate nel regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini e nei regolamenti in materia, riconosce e interpella le organizzazioni ed i comitati di cittadini utenti, autonomamente costituiti con finalità di controllo e proposta sulla gestione dei servizi.

## CAPO III

### ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE

#### ART. 60

##### Procedimenti amministrativi

1. Per il perseguimento dei propri fini, il Comune si avvale degli strumenti e dei procedimenti più idonei, consentiti dall'ordinamento e non espressamente vietati dalla Legge.
2. L'attività amministrativa è retta da criteri di economicità, efficienza, efficacia, imparzialità, trasparenza, pubblicità e partecipazione dei soggetti interessati, ai sensi della Legge sul procedimento amministrativo e dei principi dell'ordinamento comunitario e viene espletata nel rispetto delle disposizioni legislative di settore.
3. Il procedimento amministrativo non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
4. Per i procedimenti amministrativi che coinvolgono vari interessi pubblici, per i quali appare opportuno effettuare un esame contestuale, o che necessitano di intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche, o che concernano progetti di particolare complessità, si applicano le disposizioni previste dalla Legge sul procedimento

amministrativo, relativi al ricorso alla conferenza di servizi.

5. Per ciascun tipo di procedimento, il regolamento determina l'unità organizzativa, il soggetto responsabile dell'istruttoria ed ogni altro adempimento procedimentale, nonché il responsabile dell'adozione del provvedimento finale. Le disposizioni regolamentari sono rese pubbliche nelle forme più idonee.

6. E' garantita, attraverso idonee misure organizzative, l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione all'amministrazione di atti e documenti a norma di Legge.

#### ART. 61

##### Partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. E' assicurata la partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale da parte dei soggetti direttamente interessati, di quelli che debbono intervenire, di quelli individuati o facilmente individuabili nei confronti dei quali da un provvedimento possa derivare pregiudizio, o portatori di interessi pubblici o privati, nonché, di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a norma della Legge sul procedimento amministrativo e secondo le modalità ed i termini previsti dal presente Statuto e da apposito regolamento.

2. Qualora ricorrano oggettive e concrete ragioni di urgenza, resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare provvedimenti cautelari, anche prima di porre in essere e consentire quanto statuito nel comma 1.

3. Contestualmente all'inizio del procedimento, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il responsabile ha l'obbligo di provvedere a dare notizia dell'avvio dello stesso agli interessati, individuati per Legge o per regolamento, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla Legge.

4. Qualora, per il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla stessa provvedendo, tuttavia, a rendere noti gli elementi di Legge mediante pubblicazione all'albo pretorio e garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

5. Gli aventi diritto, individuati dalla Legge o dal regolamento, entro venti giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione di avvio, fatti salvi i diversi termini espressamente stabiliti dalla Legge o dal regolamento per ciascun tipo di procedimento, possono presentare istanze, proposte, memorie scritte, e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

6. Il mancato accoglimento, anche parziale, delle avanzate richieste e sollecitazioni deve essere adeguatamente motivato nella premessa del provvedimento finale e può essere preceduto da contraddittorio orale.

7. Gli aventi diritto individuati dalla Legge o dal regolamento, altresì, possono prendere visione di tutti gli atti del procedimento, ad eccezione di quelli che la Legge e il regolamento sottraggono all'accesso.

8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni dal ricevimento, le proprie valutazioni sulle presentate istanze, petizioni e proposte.

#### ART. 62

##### Giusto procedimento

1. Tutti i procedimenti amministrativi, sia che conseguano obbligatoriamente ad un'istanza sia che debbano essere iniziati d'ufficio, sono conclusi mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Il termine per la conclusione di ciascun tipo di procedimento è determinato da apposito regolamento comunale, salvo che non sia già direttamente disposto per Legge o per regolamento. Tale termine decorre dall'inizio d'ufficio del procedimento o, se questo è ad iniziativa di parte, dal ricevimento della domanda.

3. Se non diversamente disposto, e qualora non si provveda ai sensi del comma 2, il termine per la conclusione del procedimento è di trenta giorni.

4. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento di pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazione. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

5. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità a cui è possibile ricorrere.

#### TITOLO IV - FORME ASSOCIATIVE E COLLABORATIVE

#### ART. 63

##### Principi di cooperazione

1. L'attività del Comune diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse anche di altri enti locali, viene organizzata avvalendosi degli istituti e delle modalità consentite dalla Legge, attraverso accordi ed intese di cooperazione.

2. Il Comune, altresì, ricerca e promuove forme di collaborazione con i Comuni dell'Azienda U.L.S.S. n.6 di Vicenza e, in particolare, con i Comuni contermini, con la Provincia, con la Regione e con altri enti pubblici e privati, quale mezzo per svolgere, nel modo più efficiente e coordinato, funzioni e servizi che, per le loro caratteristiche, si prestano alla gestione unitaria con altri organismi, così realizzando economie di scala ed assicurando maggiore efficacia alle prestazioni in favore dei cittadini, nonché evitando dispersioni di risorse o sovrapposizioni di competenze.

3. Le forme associative previste dalla Legge, sono utilizzate secondo le necessità e la convenienza, in relazione ai bisogni pubblici da soddisfare ed in attuazione dei principi di cooperazione ed integrazione affermati dallo Statuto.

4. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti idonei a rendere effettive le funzioni di indirizzo e di controllo degli enti aderenti.

#### ART. 64

##### Convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati e analiticamente specificati, di competenza comunale, il Consiglio, su proposta della Giunta, può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni facoltative con altri enti locali.

2. Le convenzioni debbono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti locali contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che si avvalgono di personale distaccato dagli enti locali partecipanti ed operano in luogo e per conto degli stessi enti. E' altresì possibile la delega di funzioni, da parte degli enti locali aderenti all'accordo, in favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto dei deleganti.

ART. 65

Consorzi

1. Ove consentito dalla Legge, il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi facoltativi con altri enti locali o con altri enti pubblici.

2. Ai fini del comma 1, il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione, ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio, i cui contenuti debbono essere approvati nel medesimo testo da tutti gli enti consorziandi.

3. In particolare, la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili, nonché, prevedere l'obbligo della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio, che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio; lo statuto, in conformità alla convenzione, deve regolare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

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

ART. 66

Unione tra Comuni

1. Il Comune, a motivo della propria collocazione e in riferimento al bacino di utenza di interessi e servizi socio-economico-culturali del territorio che ricomprende Comuni dell'area dei Monti Berici, può sviluppare e partecipare, unitamente ad altri Comuni ubicati nel territorio dell'Azienda U.L.S.S. n.6, con particolare riguardo ai Comuni contigui, ad iniziative atte a costituire l'unione tra uno o più Comuni, allo scopo di esercitare congiuntamente alcune funzioni di competenza di ciascun ente.

2. L'eventuale costituzione dell'unione, da realizzarsi negli ambiti, con le modalità e nei termini previsti dalla Legge, può essere finalizzata, tra l'altro e precipuamente, a creare una rete permanente di cooperazione tra i Comuni aderenti, in grado di realizzare sia economie di azione che di scala, nonché l'integrazione dell'agire politico per quanto attiene, in particolare, alle funzioni in materia di pianificazione territoriale e alla gestione di servizi a rete, quali lo smaltimento dei rifiuti, i servizi informatici e informativi, quelli ambientali e quelli alla persona.

ART. 67

Accordi di programma

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi, dei piani e dei programmi approvati dal Consiglio, 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 enti e 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, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime di tutti i soggetti interessati, viene concordato in un'apposita conferenza convocata dal Sindaco, è approvato con atto formale dello stesso Sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione.

3. Per le modalità, i contenuti e le procedure inerenti agli accordi di programma, promossi anche da altri enti e soggetti pubblici, in rapporto alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, si rinvia alle disposizioni previste dalla Legge.

TITOLO V - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

CAPO I

AUTONOMIA FINANZIARIA

ART. 68

Ordinamento della finanza

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge, che la coordina con la finanza statale e con quella regionale. Nei limiti consentiti dalla legge, altresì, l'ordinamento della finanza del Comune è disciplinato dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Nell'ambito delle Leggi sulla finanza pubblica, il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. In conformità alle Leggi vigenti in materia, il Comune ha inoltre potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e dispone di un proprio demanio e patrimonio.

ART. 69

Attività finanziaria

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti ed ogni altra entrata stabilita per Legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili. Le entrate fiscali finanziano i

servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge, il Comune, con deliberazione consiliare istituisce, regola o sopprime imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione, e applica le tariffe in modo da considerare adeguatamente e privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 70

Bilancio

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio di previsione, redatto in termini di competenza per l'anno successivo con l'osservanza dei principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pubblicità e pareggio economico e finanziario. Il bilancio di previsione viene deliberato dal Consiglio entro il termine stabilito dalla Legge e/o dal regolamento di contabilità.

2. Il bilancio è corredato di una relazione revisionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Veneto.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa devono contenere il visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'impegno assunto.

ART. 71

Regolamento di contabilità

1. Il Consiglio approva il regolamento di contabilità, redatto nel rispetto delle disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile.

2. Col regolamento di contabilità, il Comune applica i principi contabili stabiliti dalla Legge, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche della comunità.

ART. 72

Regolamento dei contratti

1. Il Comune, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, nonché alla disciplina contemplata, secondo Legge, nell'apposito regolamento dei contratti approvato dal Consiglio.

3. La stipulazione di tutti i contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, il suo oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

ART. 73

Amministrazione dei beni

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente. Egli è responsabile, unitamente al Segretario e al responsabile del servizio finanziario, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali, non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto. I beni demaniali possono essere concessi in uso, dietro corresponsione di canoni il cui ammontare viene determinato dalla Giunta.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni o da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 74

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria, affidato secondo legge, consistente nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente e, in particolare, finalizzate:

a) alla riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori, in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) alla riscossione di qualsiasi altra somma spettante al Comune, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;

c) al pagamento delle spese, ordinato mediante mandati di pagamento emessi entro i limiti degli interventi stanziati in bilancio, o dei capitoli per i servizi per conto terzi e dei fondi di cassa disponibili;

d) ai pagamenti, anche in assenza della preventiva emissione dei relativi mandati, derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, fatto salvo che, entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso, l'ente è tenuto ad emettere i corrispondenti mandati ai fini della regolarizzazione;

e) alla custodia di titoli e valori;

f) ai connessi adempimenti previsti dalla Legge, dallo Statuto, dai regolamenti comunali e da norme pattizie.

2. I rapporti del Comune col tesoriere sono disciplinati dalla Legge, dal regolamento di contabilità e da apposita convenzione.

## CAPO II

### REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

#### ART. 75

##### Revisore dei conti

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore dei Conti scelto secondo le modalità e/o i criteri stabiliti dalla Legge.
2. La durata dell'incarico, le funzioni sono stabilite dalla legge.

#### ART. 76

##### Rendiconto della gestione

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio finanziario, il conto economico ed il conto del patrimonio, secondo le disposizioni della Legge e del regolamento di contabilità.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello a cui si riferisce, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione ad esso allegata.
3. La Giunta allega al rendiconto una relazione illustrativa, nella quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.
4. Il Segretario ed il ragioniere accompagnano la proposta del rendiconto alla Giunta con una relazione congiunta contenente valutazioni operative sulla gestione, proposte e suggerimenti per il miglioramento della stessa.

#### ART. 77

##### Controllo economico della gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità, il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione del Comune, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
3. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune ed è svolto con cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità. Il controllo di gestione viene espletato in riferimento a singoli servizi e centri di costo, ove previsti ed individuati dalla Giunta e si articola sulla base di quanto previsto dalla Legge.
4. Il regolamento di contabilità ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi definiscono, ognuno per quanto di competenza, le modalità e le strutture demandate all'effettuazione della funzione del controllo di gestione in conformità alle Leggi che lo disciplinano.
5. Le conclusioni del controllo di gestione sono fornite agli amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e ai responsabili degli uffici e dei servizi, affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione di cui sono responsabili.

## CAPO III

### COMMISSARIAMENTO

#### ART. 78

##### Mancata approvazione del bilancio

1. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema e, comunque, quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta, si fa luogo al commissariamento secondo la procedura prevista nei commi successivi.
2. Il Segretario comunale, con propria nota indirizzata al Sindaco, attesta che è trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato e che, conseguentemente, è necessario procedere al commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la nota di attestazione del Segretario comunale, entro 48 ore lavorative deve convocare la Giunta per nominare un Commissario incaricato, rispettivamente: di predisporre lo schema di bilancio per sottoporlo al Consiglio, oppure, di approvare, in sostituzione del Consiglio inadempiente, il predisposto schema di bilancio.
4. Il Commissario viene scelto tra i Segretari comunali, i dirigenti o i funzionari amministrativi in quiescenza, gli avvocati o i commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e, specificamente, degli Enti Locali, i Revisori dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti Locali, i docenti universitari di materie di diritto amministrativo o degli Enti Locali. Nell'ipotesi in cui l'incarico di Commissario sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche e sia remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi previste nella legge e nei contratti collettivi di lavoro.
5. Nel caso in cui il Sindaco non adempia all'obbligo di convocare la Giunta nel termine previsto dal comma 3, oppure, nell'ipotesi in cui la Giunta non nomini il Commissario, il Segretario comunale, senza ritardo, informa dell'accaduto il Prefetto affinché provveda a nominare il Commissario.
6. Il Commissario incaricato di approntare lo schema di bilancio, in luogo della Giunta inadempiente, lo predisponde d'ufficio, entro dieci giorni dalla nomina, per sottoporlo al Consiglio.
7. Entro cinque giorni dalla scadenza del termine di cui al comma 6, oppure, entro cinque giorni dalla nomina, qualora il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta, il Commissario invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione del Consiglio, con l'avvertenza che

i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, ed assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. In questo caso non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio secondo la procedura ordinaria.

8. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio nel termine assegnato dal Commissario, questi, entro le successive 48 ore lavorative, approva direttamente il bilancio in sostituzione dell'amministrazione inadempiente, dando contestuale comunicazione del fatto al Prefetto affinché dia inizio alla procedura per lo scioglimento del Consiglio.

#### ART. 79

Mancata adozione dei provvedimenti di riequilibrio del bilancio

1. La mancata adozione, da parte del Comune, dei provvedimenti di riequilibrio del bilancio previsti dalla Legge, è equiparata, ad ogni effetto, all'omessa approvazione del bilancio di previsione.

2. Verificandosi la fattispecie di cui al comma 1, troveranno applicazione, per quanto compatibili, le disposizioni della procedura di commissariamento prevista dal precedente articolo 82.

#### ART. 80

Omissione della deliberazione di dissesto

1. Ricorrendo lo stato di dissesto finanziario del Comune, e qualora il Consiglio ometta la relativa deliberazione del dissesto, come contemplato dalla Legge, troveranno applicazione le disposizioni della procedura prevista dal precedente articolo 82, per quanto compatibili, finalizzate alla nomina di un Commissario incaricato di procedere alla deliberazione dello stato di dissesto.

2. Del provvedimento sostitutivo adottato dal Commissario è data comunicazione al Prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio.

#### ART. 81

Mancata deliberazione dell'attivazione delle entrate proprie

1. Nel caso di mancata adozione della deliberazione di attivazione delle entrate proprie, entro i termini previsti dalla Legge, si applicheranno le disposizioni previste nel precedente articolo 82, per quanto compatibili e ad esclusione del comma 8, fatta salva l'ipotesi di nomina di un Commissario da parte del Difensore Civico regionale, ove costituito.

2. Qualora il Consiglio ometta di adottare la deliberazione di attivazione delle entrate proprie entro il termine assegnato dal Commissario, questi provvede direttamente entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico.

### TITOLO VI - PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 82

Principio di individuazione

1. Ai sensi dello Statuto, sono considerati cittadini, titolari dei diritti di partecipazione, tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che in esso abbiano un rapporto riconosciuto di lavoro, di studio o di utenza dei servizi.

2. Sono titolari dei diritti di partecipazione anche i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti nel territorio comunale.

#### ART. 83

Promozione della partecipazione popolare

1. Il Comune partecipa alla vita democratica del paese di Mossano unitamente agli altri soggetti della comunità locale.

2. Il Comune, quale rappresentante degli interessi generali della collettività, instaura un rapporto diretto con i cittadini singoli o associati. A tal fine promuove e si dota di regole, strutture ed istituti di partecipazione all'attività dell'ente e di democrazia diretta, che assicurino il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'operato dell'amministrazione e, nel contempo, permettano ai cittadini di compiere democraticamente le scelte, consentendo loro, altresì, di decidere e di governare.

3. Il Comune privilegia e riconosce il valore delle libere forme associative della popolazione e delle organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e incentivando l'accesso alle strutture e ai servizi dell'ente.

4. Il Comune considera suo compito quello di valorizzare il contributo attivo della cittadinanza al governo della comunità locale, garantendo ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti, nonché, il diritto di accedere alle informazioni, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'amministrazione, di avanzare istanze, petizioni, proposte e valutazioni, di interloquire pubblicamente con l'amministrazione, di essere consultati e di controllare l'azione amministrativa.

5. Il Comune, in particolare, è impegnato a rimuovere gli ostacoli che limitano l'azione dei cittadini, garantendo un continuo collegamento con gli organi comunali e rendendo disponibili propri spazi, strutture e risorse, in relazione al raggiungimento di fini di interesse generale.

6. Il Comune, altresì, promuove organismi di partecipazione, col compito, in piena autonomia funzionale, di cooperare allo sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, nonché, alla formazione ed attuazione dei programmi, delle scelte e dei provvedimenti dell'amministrazione.

7. Il Comune riconosce come proprio dovere quello di fornire l'informazione sull'attività amministrativa, nelle forme più idonee, a garanzia dello sviluppo democratico della collettività e della partecipazione attiva dei cittadini.

8. L'amministrazione comunale può attivare forme di consultazione diretta della popolazione per acquisire il parere dei cittadini su specifiche problematiche locali.

#### ART. 84

## Diritto all'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il Comune garantisce a tutti i cittadini, singoli o associati, il diritto all'informazione relativa all'attività da esso svolta o concernente dati o atti di cui lo stesso sia in possesso, ancorché si riferiscano ad attività poste in essere da aziende autonome e speciali, da istituzioni, da consorzi, da enti pubblici, da gestori di pubblici servizi, da società o enti da esso dipendenti o controllati o a cui lo stesso partecipa in veste pubblica.
3. Il Comune, di norma, deve avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo informatico, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
4. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile e completa. Inoltre, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, l'informazione deve avere carattere di generalità.
5. La Giunta adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti più idonei per dare concreta attuazione al diritto all'informazione.
6. Il regolamento sull'accesso agli atti, documenti e servizi, disciplina le forme, i modi ed i tempi per l'esercizio del diritto di informazione e di accesso, detta le norme necessarie ad assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, sui tempi e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, garantendo il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, e regola la pubblicazione attinente agli atti nelle modalità e forme previste dalla Legge.

## ART. 85

### Diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è garantito il diritto di accesso, anche in fase procedimentale istruttoria, ai documenti amministrativi, tanto in forma di presa visione quanto in forma di estrazione di copie, previo pagamento dei costi di riproduzione e salve le vigenti disposizioni in materia di bollo e di diritti di ricerca e di visura.
2. L'accesso si esercita, con le modalità definite nell'apposito regolamento, nei confronti dei documenti in possesso dell'amministrazione comunale, anche se relativi ad attività poste in essere da aziende autonome e speciali, da istituzioni, da consorzi, da enti pubblici, da gestori di pubblici servizi, da società o enti dipendenti o controllati dal Comune o a cui lo stesso partecipa in veste pubblica.
3. Sono sottratti al diritto di accesso i documenti che disposizioni legislative espressamente dichiarano coperti da segreto o riservati o sottoposti a divieti o limitazioni di divulgazione, nonché quelli esplicitamente individuati dall'apposito regolamento.
4. Il regolamento sull'accesso agli atti, documenti e servizi, enuclea le categorie degli atti riservati, disciplina operativamente i casi, i modi e le forme in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
5. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
6. Nelle ipotesi, nei modi e con le forme previste dal regolamento, il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Salvo diverse disposizioni di legge, non è comunque ammesso, fino alla formulazione della proposta definitiva, l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti l'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.
7. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, gli enti, le organizzazioni del volontariato e le associazioni hanno accesso alle strutture ed ai servizi del Comune, secondo le modalità previste dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini e da quello sull'accesso agli atti, documenti e servizi.

## ART. 86

### Attività di informazione e di comunicazione

1. Nell'ambito della propria dotazione organica, ovvero, d'intesa e in cooperazione con altri enti locali, il Comune individua personale idoneo da adibire alle attività di informazione e comunicazione.
2. Le attività di informazione si realizzano attraverso il portavoce e l'ufficio stampa; quelle di comunicazione, attraverso l'ufficio per le relazioni con il pubblico, nonché, attraverso analoghe strutture quali sportelli alle imprese, sportelli unici della pubblica amministrazione, sportelli polifunzionali. Gli uffici operano con modalità stabilite in apposito regolamento.
3. L'ufficio per le relazioni con il pubblico assicura ai cittadini, singoli o associati, i diritti di accesso, di informazione e di partecipazione, secondo le modalità previste dal regolamento sull'accesso agli atti, documenti e servizi; agevola l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e l'informazione sulle strutture e sui compiti dell'amministrazione; promuove l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordina le reti civiche; attua, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti; garantisce la reciproca informazione fra l'ufficio e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché, fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.
4. Le aziende autonome e speciali, le istituzioni, i consorzi, le società, gli enti dipendenti dal Comune e i gestori di pubblici servizi di competenza comunale, hanno l'obbligo di uniformare la loro attività ai principi del presente articolo.

## ART. 87

### Azione popolare e delle associazioni ambientali

1. I cittadini singoli o associati, purché elettori, possono far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2. In seguito all'ordine del giudice, con il quale viene integrato il contraddittorio nei confronti del Comune, chi ha avviato l'azione o il ricorso, in caso di soccombenza, dovrà assumersi l'onere delle spese a cui eventualmente l'ente venga condannato, salvo che quest'ultimo, costituendosi in giudizio, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi.

3. Le associazioni di protezione ambientale, individuate dalla Legge, possono proporre al giudice ordinario le azioni risarcitorie, conseguenti a danno ambientale, che spettano al Comune. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

## CAPO II

### ASSOCIAZIONISMO

#### ART. 88

##### Valorizzazione delle associazioni

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità nell'azione dell'amministrazione, in aderenza ai principi di efficienza, efficacia ed economicità, valorizza le libere forme associative e di cooperazione dei cittadini, anche attraverso adeguate forme di tutela ed incentivazione.

2. Il Comune considera l'articolazione della comunità in associazioni, gruppi spontanei, movimenti e forme di aggregazione sociale e religiosa, come un patrimonio di conoscenze e competenze che contribuiscono alla crescita della società civile e che sottendono alle scelte di governo. A tal fine:

a) sostiene le attività ed i programmi delle libere forme associative, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;

b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari, riguardanti l'associazionismo;

c) prevede la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi di partecipazione istituiti dal Comune;

d) garantisce la consultazione delle libere forme associative accreditate su qualsiasi atto o provvedimento che riguardi il loro settore di interesse;

e) assicura alle libere forme associative la possibilità di avanzare all'amministrazione proposte riguardanti il loro specifico campo di interesse;

f) mette a disposizione delle libere forme associative, con sede od operanti nel territorio comunale, mezzi e strutture occorrenti per il perseguimento delle proprie finalità, secondo i criteri e con le modalità dell'apposito regolamento sulla concessione dei benefici economici;

g) si avvale delle associazioni, o di comitati appositamente costituiti, per l'organizzazione di manifestazioni o per la gestione di attività di interesse dell'amministrazione e della comunità, assegnando alle associazioni e ai comitati i fondi necessari, che dovranno essere rendicontati.

3. Il Comune riconosce specifici diritti ed agevolazioni alle associazioni del volontariato. I rapporti tra il Comune e il volontariato possono essere regolamentati da apposite convenzioni che debbono salvaguardare le reciproche autonomie.

4. Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti delle libere forme associative e delle associazioni del volontariato che risultino accreditate presso il Comune ed iscritte nell'apposito Albo (ove istituito), sulla base di criteri e modalità previsti in Leggi ed in regolamenti.

#### ART. 89

##### Albo delle associazioni

1. Il Comune, su richiesta degli interessati e per i fini di cui all'articolo precedente, può registrare in un apposito "Albo delle Associazioni", tenuto presso e a cura della segreteria, le associazioni con sede od operanti nel territorio, a condizione che agiscano senza scopo di lucro e siano dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità delle cariche associative e la regolare tenuta degli atti contabili.

2. La deliberazione del Consiglio comunale istitutiva dell'Albo delle Associazioni approva anche il regolamento di disciplina della sua tenuta.

3. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero, e quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.

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

## CAPO III

### INIZIATIVA POLITICO-AMMINISTRATIVA

#### ART. 90

##### Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono avanzare all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte, adeguatamente motivate, riguardanti materie di interesse generale o problemi di particolare rilevanza, o dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, o per chiedere ragioni su aspetti qualificanti dell'attività dell'amministrazione o per esporre comuni necessità. Il regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini, in conformità allo Statuto, ne disciplina le procedure per l'ammissione e determina le garanzie operative per il loro tempestivo esame.

2. Tutte le istanze, petizioni e proposte presentate vanno registrate al protocollo generale. Copia delle stesse, a cura dell'ufficio protocollo, va inviata al difensore civico, ove nominato, il quale è tenuto a garantire che esse siano esaminate nei tempi e con le modalità previste dallo Statuto e dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.

3. Di tutte le istanze, petizioni e proposte presentate, nonché, delle decisioni assunte, viene data ampia pubblicizzazione a

mezzo degli strumenti di informazione del Comune.

4. Alle istanze, petizioni e proposte, avanzate all'amministrazione, viene data risposta scritta e motivata, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione e con le modalità previste dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini, da parte del Sindaco o degli organi burocratici, a seconda della loro natura politica o gestionale.

5. Qualora le questioni sollevate dalle istanze, petizioni e proposte, rivestano particolare rilevanza e rientrino nelle competenze della Giunta o del Consiglio comunale, le stesse vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo deliberante, all'uopo convocato, comunque, non oltre trenta giorni dalla loro presentazione, invitando il primo firmatario dell'istanza, petizione o proposta ad illustrarne il senso e le motivazioni, entro il termine di dieci giorni prima della data fissata per l'adunanza dell'organo deliberante, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini. Nel corso della seduta, dopo aver eventualmente sentito gli interessati singoli o associati, l'organo deliberante provvede ad adottare la decisione in merito, dandone comunicazione scritta ai medesimi interessati nel termine di dieci giorni dalla seduta.

6. I cittadini, singoli o associati, possono presentare proposte di atti deliberativi, adeguatamente motivate e sottoscritte, indirizzandole all'amministrazione comunale. Il Sindaco, sentiti eventualmente gli interessati, è tenuto ad iscriverle all'ordine del giorno della prima seduta utile degli organi deliberanti, all'uopo convocati, comunque, non oltre trenta giorni dalla loro presentazione. Nel corso dell'adunanza degli organi deliberanti i firmatari, singoli o associati, delle proposte di atti deliberativi sono invitati ad illustrarle, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini. L'organo competente, nel corso della stessa seduta, assume la decisione conseguenziale.

7. I cittadini singoli o associati, altresì, hanno diritto di presentare direttamente ai dirigenti o ai responsabili degli uffici e dei servizi, istanze, petizioni e proposte su problematiche e disservizi, per materie e funzioni attinenti alla competenza dei medesimi. Questi sono tenuti a fornire risposte scritte e motivate, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione e con le modalità previste dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.

#### ART. 91

##### Istruttoria pubblica

1. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo e concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da un'istruttoria pubblica, allo scopo di meglio configurare l'interesse pubblico concreto da perseguire.

2. L'istruttoria pubblica è indetta dal Sindaco, di propria iniziativa o su impulso della Giunta, ovvero, su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati o di almeno cento cittadini.

3. L'istruttoria si svolge nella forma di pubblico contraddittorio, al quale possono partecipare, per il tramite di esperti di parte, oltre alla Giunta e ai gruppi consiliari, associazioni, comitati e gruppi di cittadini portatori di interessi a carattere diffuso.

4. Le modalità di svolgimento dell'istruttoria sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.

#### CAPO IV

##### CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

#### ART. 92

##### Forme di consultazione della popolazione

1. Il Comune, nei procedimenti relativi all'adozione di atti o di provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive e sui quali per Legge i soggetti debbono intervenire, assicura la partecipazione e la consultazione dei cittadini interessati, nei modi e nelle forme contemplate dal titolo III (sull'Ordinamento amministrativo), capo III (sull'Attività amministrativa), dello Statuto e dal regolamento sul procedimento amministrativo.

2. Il Comune prevede forme di consultazione della popolazione per tutte le materie, di esclusiva competenza locale, concernenti l'organizzazione e la gestione dei servizi, o piani o programmi generali riguardanti i vari settori dell'amministrazione, prima di prendere le decisioni o successivamente all'attuazione dei provvedimenti.

3. La consultazione della popolazione può avvenire attraverso le seguenti forme:

- a) assemblee, convocate a livello comunale o di frazioni;
- b) forum civici comunali;
- c) sondaggi;
- d) referendum;
- e) democrazia elettronica;
- f) consiglio comunale dei ragazzi.

4. Le modalità di funzionamento delle menzionate forme di partecipazione sono disciplinate dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.

#### ART. 93

##### Organismi di partecipazione e consultazione

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione e consultazione, forum civici a livello comunale, finalizzati a favorire l'intervento della società civile nell'elaborazione e definizione delle scelte che riguardano gli interessi collettivi.

2. I forum civici possono avere carattere generale o di settore. Il forum civico generale può essere convocato dal Sindaco in occasione dell'approntamento e dell'esame delle proposte di formazione del bilancio preventivo e di quello consuntivo. Il forum civico di settore può essere convocato dal Sindaco o dai singoli Assessori, in riferimento all'eventuale distribuzione di competenze degli organi, su atti di carattere programmatico e generale riguardanti una specifica materia.

3. I forum civici sono convocati dal Sindaco o dai singoli Assessori, per iniziativa propria o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati o di almeno cento cittadini, nelle forme e con le modalità definite dal regolamento sugli istituti di

partecipazione e consultazione.

4. Compongono i forum civici, generali o di settore, tutte le forme di libero associazionismo che chiedano di farne parte. Le riunioni dei forum sono pubbliche ed i cittadini hanno diritto di parola.

5. I forum civici sono presieduti dal Segretario comunale, con funzioni di coordinamento e verbalizzazione.

6. Dell'ordine del giorno e delle risultanze dei forum civici viene data ampia pubblicizzazione da parte del Comune.

7. Il regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini disciplina l'organizzazione ed il funzionamento di tali organismi, nel rispetto dei principi dell'autogestione.

8. Organismi di partecipazione e consultazione, riservati a bambini e adolescenti, possono essere costituiti su istanza degli stessi o su autonoma iniziativa del Comune. Le modalità di formazione e di funzionamento di tali organismi sono disciplinate negli atti istitutivi, tenuto conto del principio dell'autogestione.

9. Altri organismi di partecipazione possono assumere la forma di comitati per la gestione sociale di servizi e di assemblee costituite da utenti per il controllo della rispondenza dei servizi alle esigenze dell'utenza, secondo quanto previsto dal titolo III (sull'Ordinamento amministrativo), capo II (sui Servizi pubblici), dello Statuto.

10. Gli organismi di partecipazione hanno diritto di assumere tutte le informazioni sugli atti, di intervenire nei procedimenti che li interessano, di fornire autonomamente proposte, pareri, suggerimenti e rilievi miranti al conseguimento della migliore amministrazione degli interessi locali.

11. Il Comune, nelle forme previste dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini, dal regolamento sull'accesso agli atti, documenti e servizi e dai regolamenti specifici di ogni servizio, assicura l'esame delle proposte da parte degli organi competenti, rendendo pubbliche le relative determinazioni.

ART. 94

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Consiglio può decidere di istituire il Consiglio comunale dei ragazzi residenti sul territorio comunale approvando, a maggioranza dei propri membri, un apposito Regolamento che disciplini i compiti, la modalità di elezione, la durata e le modalità di funzionamento.

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi, in particolare, rappresenta un organismo consultivo a base democratica che promuove e consente la libera partecipazione dei ragazzi residenti sul territorio alla vita pubblica cittadina.

CAPO V

REFERENDUM

ART. 95

Tipologie di referendum

1. Il Comune prevede l'uso del referendum come strumento di verifica ed orientamento dell'attività amministrativa. Sono ammesse le seguenti tipologie di referendum:

a) consultivo: volto a sollecitare manifestazioni di volontà da parte dei cittadini che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa;

b) propositivo: al fine di approvare proposte di atti, sia a carattere normativo-regolamentare sia a carattere meramente provvedimentale, avanzate dall'amministrazione o da altri soggetti;

c) abrogativo: per caducare provvedimenti a carattere generale, provenienti dagli organi istituzionali e burocratici dell'ente.

2. Il referendum deve riguardare materie esclusivamente locali e di interesse generale della collettività, fatta salva la competenza del Comune sulle stesse. Esso non può tenersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali.

3. Per ciascun tipo di referendum, in conformità alla Legge e allo Statuto, il regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini stabilisce le materie che possono e quelle che non devono formare oggetto del quesito referendario, in quanto in contrasto con Leggi, con altri provvedimenti aventi forza di legge o con disposizioni comunque obbligatorie per il Comune, nonché, disciplina il potere di iniziativa e il modo di formulazione del quesito e fissa i requisiti di ammissibilità, le condizioni di accoglimento, i tempi, le modalità organizzative e di svolgimento della consultazione referendaria e gli effetti conseguenti all'approvazione del quesito.

4. Il referendum non è comunque ammesso in materia di tributi locali e di tariffe, nonché, in materie attinenti ad attività e provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato e definito da Leggi statali e regionali.

5. Per un periodo di almeno cinque anni dallo svolgimento di una consultazione referendaria, non è consentita la proposizione di un altro referendum sul medesimo o su analogo oggetto.

6. Qualora più referendum siano promossi in un ristretto arco temporale, ne viene favorito lo svolgimento contemporaneo.

ART. 96

Svolgimento del referendum

1. Il referendum è indetto con provvedimento del Sindaco.

2. Il referendum riguarda l'intero corpo elettorale. Hanno diritto a partecipare alla consultazione referendaria tutti i cittadini residenti nel Comune ed iscritti nelle liste elettorali, gli apolidi e gli stranieri legittimamente e stabilmente residenti, iscritti nelle liste elettorali, i quali, alla data della sua indizione, abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.

3. La proposta di indizione del referendum è avanzata dal Consiglio comunale o per iniziativa popolare.

4. La proposta avanzata dal Consiglio comunale deve essere approvata con la maggioranza dei tre quarti dei consiglieri assegnati. La proposta di iniziativa popolare deve essere avanzata da almeno trenta elettori e, qualora venga giudicata ammissibile, deve venire sottoscritta da almeno trecento cittadini aventi diritto al voto referendario.

5. Le proposte di indizione del referendum devono preventivamente essere giudicate ammissibili da un comitato dei garanti, composto dal difensore civico comunale (ove istituito) o, altrimenti, dal difensore civico del Comune di Vicenza, che lo presiede, dal difensore civico provinciale o, in subordine, da quello regionale, e da un esperto designato dal Prefetto della Provincia di Vicenza. Il comitato rimane in carica per la durata della legislatura. Il Consiglio comunale, entro e non oltre sessanta giorni dal suo insediamento, prende atto della costituzione del comitato dei garanti.

6. La proposta di referendum deve contenere la precisa indicazione del suo oggetto e deve essere formulata in modo chiaro, semplice ed univoco. Limitatamente al referendum abrogativo, la proposta può essere formulata solo dopo che il provvedimento sia divenuto esecutivo.

7. Le decisioni del comitato dei garanti sono vincolanti. Di esse, il Consiglio comunale prende atto con propria deliberazione.

8. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato almeno il cinquanta per cento più uno dei cittadini aventi diritto al voto e se è stata raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

9. Il referendum decade qualora intervengano atti amministrativi che accolgono, in modo sostanziale, efficace, omogeneo e concorde, il quesito sottoposto a referendum. Sulla rispondenza dei predetti atti al quesito referendario si pronuncia, con decisione vincolante per le parti, il comitato dei garanti.

10. Il referendum, altresì, decade in caso di scioglimento degli organi elettivi che lo hanno proposto. Esso, invece, anche in presenza dello scioglimento degli organi elettivi, viene posticipato qualora sia stato richiesto per iniziativa popolare.

ART. 97

Esito del referendum

1. Al termine delle operazioni referendarie, il Sindaco proclama l'esito del referendum che viene reso noto alla popolazione con adeguata pubblicità.

2. Entro sessanta giorni dalla consultazione, il Consiglio comunale prende atto dell'esito del referendum ed assume gli atti e i provvedimenti consequenziali di indirizzo. E' fatta salva la possibilità, in ipotesi di indisponibilità di bilancio, di rinviare l'efficacia delle determinazioni consiliari al successivo esercizio finanziario.

3. Il mancato recepimento dell'esito referendario deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

CAPO VI

DIFENSORE CIVICO

ART. 98

Istituto del difensore civico

1. Al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione ed ove consentito dalla Legge, può procedersi all'istituzione dell'ufficio del difensore civico con le modalità e le forme previste dalla Legge.

TITOLO VII - ATTIVITA' NORMATIVA E GESTIONALE

CAPO I

REGOLAMENTI, ORDINANZE E DETERMINAZIONI

ART. 99

Regolamenti

1. Nel rispetto della Legge e dello Statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza e, in particolare, per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti, se non diversamente previsto dalla Legge, entrano in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione.

3. Gli schemi dei regolamenti relativi a disposizioni di interesse della collettività, prima della loro adozione, possono essere sottoposti, nelle forme più idonee, alla consultazione dei soggetti interessati.

4. Le disposizioni dei regolamenti debbono essere coordinate tra loro e con lo Statuto, al fine di realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale.

5. Per le violazioni a disposizioni contenute nei regolamenti comunali e in ordinanze sindacali, si applicano le sanzioni amministrative la cui entità è stabilita all'interno degli stessi regolamenti. I regolamenti, inoltre, riportano il limite minimo e massimo delle sanzioni, nonché, le modalità per la loro graduazione, applicazione e riscossione.

6. Tutti i regolamenti comunali sono adeguati alle disposizioni, anche modificative, dello Statuto entro sei mesi dalla loro entrata in vigore. Fino a tale data continuano ad applicarsi le norme in essi previste che risultino compatibili con la Legge e con lo Statuto.

ART. 100

Ordinanze

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle specifiche competenze, emettono ordinanze di carattere ordinario per l'applicazione di norme legislative o regolamentari, ovvero, di specifici provvedimenti comunali adottati dal Consiglio o dalla Giunta.

2. Le ordinanze di cui al primo comma devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo informatico. Durante tale periodo, inoltre, devono essere sottoposte ad adeguate forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono risultare accessibili a chiunque intenda consultarle.

3. Il Sindaco, invece, emana ordinanze contingibili ed urgenti, nelle materie, per le finalità e con le modalità previste dalla Legge. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi dello Statuto.

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

ART. 101

Determinazioni

1. I responsabili degli uffici e dei servizi del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni di gestione amministrativa, adottano determinazioni che sono portate a conoscenza del Sindaco affinché ne prenda visione per mera informativa e, ove previsto, vi apponga il visto.

2. Le determinazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi sono pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo informatico del Comune, nel rispetto delle disposizioni previste dalla Legge, nonché della disciplina normativa e regolamentare in materia di riservatezza.

CAPO II

STATUTO COMUNALE

ART. 102

Statuto e modifiche statutarie

1. Lo Statuto è l'atto fondamentale dell'ordinamento comunale, che garantisce e regola l'autonomia organizzativa del Comune e l'esercizio, per la comunità, delle funzioni che al Comune competono, nell'ambito dei principi fissati dalla Legge. Allo Statuto debbono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Lo Statuto viene liberamente formato ed adeguato dal Consiglio comunale, con la partecipazione della società civile organizzata nella comunità locale.

3. Tanto lo Statuto quanto le modifiche e gli adeguamenti dello stesso, sono deliberati dal Consiglio comunale, con le maggioranze e le procedure previste dalla Legge e con le modalità disciplinate dal regolamento del Consiglio.

4. L'approvazione di qualsiasi modificazione o integrazione dello Statuto comporta la riproduzione integrale del testo aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.

ART. 103

Entrata in vigore dello Statuto

1. Con l'entrata in vigore dello Statuto è automaticamente abrogata ogni precedente disposizione statutaria del Comune.

2. E' assicurata la conoscenza dello Statuto, e delle sue modificazioni o integrazioni, attraverso adeguate forme di pubblicità e la divulgazione presso i cittadini che risiedono nel Comune e presso gli enti e le persone giuridiche che vi hanno sede.