



COMUNE DI THIENE
Provincia di Vicenza

STATUTO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 282 del 21.06.2000 (Co.Re.Co. n. 6705 del 23.06.2000),

Dopo il controllo del Co.Re.Co. lo Statuto è stato:

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 24.07.2000 al 22.08.2000

Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 74 del 18.08.2000.

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 77 del 25.06.2013

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 26.07.2013 al 25.08.2013

Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 68 del 09/08/2013.

E' entrato in vigore in data 26.08.2013

INDICE

TITOLO I: Principi generali

- Art. 1
- Art. 2 Finalità ed obiettivi dell'azione comunale
- Art. 3 Stemma, gonfalone, titolo di città e di cittadini

TITOLO II: Organi e loro attribuzioni

- Art. 4 Organi
- Art. 5 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 6 Consiglio Comunale
- Art. 7 Convocazione
- Art. 8 Linee programmatiche del mandato
- Art. 9 Commissioni
- Art. 10 Consiglieri
- Art. 11 Gruppi consiliari e conferenza capigruppo
- Art. 12 Presidenza del Consiglio
- Art. 13 Sindaco
- Art. 14 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 15 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 16 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 17 Vice Sindaco
- Art. 18 Mozione di sfiducia
- Art. 19 Dimissioni o impedimento permanente del Sindaco
- Art. 20 Giunta comunale
- Art. 21 Composizione
- Art. 22 Nomina
- Art. 23 Funzionamento della Giunta
- Art. 24 Competenze

TITOLO III: Istituti di Partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I Partecipazione e decentramento

- Art. 25 Partecipazione popolare

Capo II Associazionismo e volontariato

- Art. 26 Associazionismo e consulte
- Art. 27 Diritti delle associazioni
- Art. 28 Contributi alle associazioni

Capo III Modalità di partecipazione

- Art. 29 Consultazioni
- Art. 30 Istanze, Petizioni e Proposte
- Art. 31 Referendum
- Art. 32 Accesso agli atti
- Art. 33 Diritto di informazione

Capo IV Difensore Civico

- Art. 34 Difensore Civico territoriale

Capo V Procedimento amministrativo

- Art. 35 Diritto di interventi nei procedimenti amministrativi
- Art. 36 Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 37 Procedimenti ad impulso d'ufficio
- Art. 38 Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV: Attività amministrativa

- Art. 39 Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 40 Servizi pubblici comunali
- Art. 41 Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 42 Aziende speciali
- Art. 43 Struttura delle aziende speciali
- Art. 44 Istituzioni
- Art. 45 Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 46 Convenzioni
- Art. 47 Consorzi
- Art. 48 Accordi di programma

TITOLO V: Uffici e personale

Capo I Uffici

- Art. 49 Principi strutturali e organizzativi
- Art. 50 Regolamento dei servizi e degli uffici
- Art. 51 Diritti e doveri dei dipendenti

Capo II Personale direttivo

- Art. 52 Dirigenti responsabili degli uffici e servizi
- Art. 53 Funzioni dei dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 54 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 55 Collaborazioni esterne
- Art. 56 Uffici di indirizzo e di controllo

Capo III Il Segretario Comunale

- Art. 57 Segretario comunale
- Art. 58 Funzioni del segretario comunale
- Art. 59 Vicesegretario comunale

Capo IV La responsabilità

- Art. 60 Responsabilità verso il comune
- Art. 61 Responsabilità verso terzi
- Art. 62 Responsabilità contabili

TITOLO VI: Finanza e contabilità

- Art. 63 Ordinamento
- Art. 64 Attività finanziaria del Comune
- Art. 65 Amministrazione dei beni comunali
- Art. 66 Bilancio comunale
- Art. 67 Rendiconto della gestione
- Art. 68 Collegio dei revisori dei conti
- Art. 69 Tesoreria
- Art. 70 Controllo economico della gestione

TITOLO VII: Disposizione diverse

Art. 71 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 72 Pareri obbligatori

Norme finali

I Pubblicità delle spese elettorali

II Norme transitorie e di attuazione

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

ART. 1

1) Il Comune di Thiene:

- a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) considerata la peculiare funzione territoriale e sociale, rivendica per sé e per tutti comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici e di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

2) La Città di Thiene, in conformità ai principi contenuti nella dichiarazione universale dei diritti dell'uomo e nella Costituzione italiana, riconosce il diritto alla vita di ogni persona in tutte le fasi della sua esistenza e ne garantisce la tutela senza discriminazioni di sesso, razza, religione, condizioni personali e sociali.

3) La Città di Thiene tutela la famiglia intesa come il vincolo degli affetti, della solidarietà e della reciproca assistenza che favorisce la maturazione civile e morale della persona.

ART. 2

FINALITA' ED OBIETTIVI DELL' AZIONE COMUNALE

1) Il Comune di Thiene ispira la propria azione ai principi di partecipazione, responsabilità, solidarietà, efficienza, economicità, valorizzazione e rispetto del bene pubblico, promuovendo l'educazione a tali valori.

2) Il Comune di Thiene propone in particolare:

- a) l'impegno nella tutela e nell'uso razionale delle risorse naturali e ambientali, attraverso una specifica tutela dell'ambiente, operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento e per proteggere la qualità della vita in tutte le sue forme;
- b) la priorità dei servizi per la difesa e qualità della vita, operando per la creazione di un sistema di sicurezza sociale, al fine di eliminare le povertà ed ogni forma di emarginazione;
- c) la promozione e il sostegno di una cultura della pace e dell'accoglienza, nel rispetto delle diversità, favorendo l'integrazione sociale;
- d) la collaborazione intercomunale, per l'erogazione dei servizi finalizzati al soddisfacimento dei bisogni comuni e alla sicurezza dei singoli e delle comunità;
- e) la partecipazione al processo di integrazione culturale ed economica dell'Europa, individuando negli scambi tra popoli occasione di crescita e collaborazione;
- f) la garanzia di condizioni per assicurare la pari opportunità tra uomo e donna negli organi collegiali non elettivi del Comune nonché negli enti, nelle aziende e nelle istituzioni da esso dipendenti;
- g) la promozione di iniziative di accoglienza a favore dei conterranei emigrati all'estero;

h) la valorizzazione dei caratteri e delle tradizioni culturali e storiche locali in quanto elementi insopprimibili e di specifica ricchezza.

3) Per il conseguimento delle proprie finalità il Comune assume la programmazione come metodo di intervento; definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e settoriali coordinati con gli strumenti programmatori della Regione Veneto e della Provincia di Vicenza e favorisce l'apporto dei cittadini, delle categorie economiche, sociali, culturali e di volontariato operanti nella Comunità locale.

ART. 3

STEMMA, GONFALONE, TITOLO DI CITTA' E DI CITTADINI

1) Il Comune di Thiene ha come suo segno distintivo lo stemma così rappresentato: "d'azzurro, al piccione al naturale, dal volo spiegato rivolto a sinistra, tenente nel becco un ramo d'ulivo, sostenente con le zampe un tralcio di vite, fruttato di nero e fogliato di verde, posto in fascia" così decretato dal Capo del governo in data 1 febbraio 1936, registrato sul libro araldico degli enti morali.

2) Sin dal XII° secolo la comunità thienese si orna va di tale simbolo araldico. Poi successivamente, con Provvedimento 6 ottobre 1492 il Doge Agostino Barbarigo riconosceva agli abitanti di Thiene il titolo di cittadini e concedeva il privilegio del mercato franco nel giorno di lunedì.

3) L'Imperatore d'Austria con Provvedimento in data 02.09.1845 confermava lo stemma.

4) Il Comune si fregia anche del titolo di Città riconfermato con Decreto in data 19 gennaio 1857 dall'Imperatore d'Austria Francesco Giuseppe I.

5) Il Re Vittorio Emanuele III, con Decreto 28 marzo 1920 ha concesso alla Città di Thiene la croce al merito di guerra con la quale è stato decorato il Gonfalone della Città il 10 giugno dello stesso anno.

6) Il Consiglio comunale può conferire, con atto solenne e motivato, la cittadinanza onoraria a persone che abbiano operato nell'interesse della comunità di Thiene.

7) L'uso dello stemma, del gonfalone e del titolo Città di Thiene deve essere autorizzato dall'Amministrazione comunale.

TITOLO II : ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 4

ORGANI

1) Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2) Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3) Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione, è il legale rappresentante del Comune; esercita le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4) La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa. Svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 5

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1) Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una

facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3) Il Segretario comunale quando si trova in stato di incompatibilità è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.

4) I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 6

CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2) Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3) Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare. Le nomine di competenza del Consiglio devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato da presentarsi almeno cinque giorni prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine.

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

ART. 7

CONVOCAZIONE

1) Il Consiglio deve essere convocato almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; in caso d'urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

2) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio; se richiesta dal Sindaco, oppure da almeno un quinto dei consiglieri, la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

3) La convocazione è effettuata tramite avviso scritto che può essere inviato anche a mezzo fax o posta elettronica a ciascun consigliere nel domicilio eletto dallo stesso. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione.

4) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

5) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione ai cittadini.

6) La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali negli stessi tempi previsti per la convocazione.

7) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

ART. 8

LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO

1) Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

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

3) Entro il 30 settembre il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4) Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

ART. 9

COMMISSIONI

1) Il Consiglio comunale istituisce commissioni permanenti, per materie omogenee, per meglio adempiere alla proprie funzioni di indirizzo e controllo. Il Consiglio può istituire commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2) Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito Regolamento.

3) La delibera di istituzione dovrà essere approvata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ART. 10

CONSIGLIERI

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

2) Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del sindaco e dei candidati alla carica di sindaco. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3) Il consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio comunale a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento

amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Presidente del Consiglio comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio comunale esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

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

5) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale.

6) I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi nelle forme e nei limiti stabiliti dal Regolamento, hanno diritto di visionare e di ottenere copia degli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge. Inoltre hanno diritto a ottenere, da parte del Presidente del Consiglio comunale, un'adeguata informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art.11 del presente Statuto.

ART. 11

GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1) I consiglieri eletti nella medesima lista, qualunque sia il loro numero, formano di regola un gruppo consiliare. Possono essere costituiti nuovi gruppi con un minimo di tre consiglieri.

2) E' istituita presso il Comune di Thiene la Conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate all'art.10 comma 6 del presente Statuto, nonché all'art.39, comma 4 del D.Lgs. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio comunale.

3) I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio di segreteria generale del Comune.

4) Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

5) I gruppi consiliari nel caso siano composti da più di un consigliere hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

ART. 12

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1) Il Consiglio comunale è presieduto da un Presidente eletto dal Consiglio nel proprio seno.

2) Il Presidente del Consiglio comunale è eletto dall'assemblea tra i suoi componenti, con voti favorevoli della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, espresso a scrutinio segreto.

3) L'elezione del Presidente avviene nella prima seduta del Consiglio comunale successiva all'insediamento del Consiglio.

4) Fino all'elezione del Presidente, nonché nei casi di sua assenza o impedimento, la presidenza spetta al consigliere anziano.

5) Il Presidente può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle proprie funzioni dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto e con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune su proposta o mozione di almeno 5 consiglieri.

ART. 13

SINDACO

- 1) Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, o lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
- 2) Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale e ai dirigenti responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.
- 3) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 4) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.
- 5) Il Sindaco, con i limiti stabiliti dalla legislazione vigente, è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
- 6) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 14

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

- 1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.Lgs. 267/2000;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili, secondo modalità e criteri fissati dall'art. 110 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 15

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

- 1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti,

documenti e informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

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

3) Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 16

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) esercita i poteri di ordine negli organismi pubblici di partecipazione popolare, dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

ART. 17

VICE SINDACO

1) Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2) Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART.18

MOZIONE DI SFIDUCIA

1) Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 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 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 19

DIMISSIONI O IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1) Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

2) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3) La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal ViceSindaco o in mancanza dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.

4) La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5) Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 20

GIUNTA COMUNALE

1) La Giunta è organo di impulso dell'attività amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza ed efficienza.

2) La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

3) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività.

ART. 21

COMPOSIZIONE

1) La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di 3 ed un massimo di 5 assessori di cui uno investito della carica di Vice Sindaco.

2) Gli assessori possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

3) Nella Giunta comunale deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi.

ART. 22

NOMINA

1) Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

2) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari o revocati, nel caso gli assessori rimasti siano meno di 3.

3) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge, non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4) Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

ART. 23

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2) Le modalità di convocazione e funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3) Le sedute sono valide se sono presenti almeno n. 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza di voti dei presenti.

ART. 24

COMPETENZE

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che le competono ai sensi di legge e del presente Statuto.

2) La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge ad altri organi;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) delibera di agire o resistere in giudizio e approva le transazioni che non impegnano il Comune per esercizi successivi;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) approva le manifestazioni e gli incontri pubblici di iniziativa comunale e concede il patrocinio del Comune;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- l) autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;
- m) fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri e gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- n) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- o) approva il Piano Esecutivo di Gestione;
- p) assume le determinazioni in materia di toponomastica.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 25

PARTECIPAZIONE POPOLARE

- 1) Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
- 3) Il Consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 26

ASSOCIAZIONISMO E CONSULTE

- 1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2) A tal fine la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
- 3) Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante; il Comune istituirà un albo delle associazioni, tenuto presso la segreteria dell'Ente comunale.
- 4) Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
- 5) Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
- 6) Il Comune istituisce consulte per materie omogenee con funzioni propositive, consultive e di verifica.

ART. 27

DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

- 1) Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o un suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui opera.
- 2) Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
- 3) I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

ART. 28

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

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

Capo III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

ART. 29

CONSULTAZIONI

- 1) L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
- 2) Le forme di tale consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

ART. 30

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

- 1) I cittadini rivolgono al Sindaco domande e/o proposte finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi. Il Sindaco ne promuove il tempestivo esame da parte degli organi competenti che devono esprimersi nel più breve tempo possibile e comunque la comunicazione della decisione dovrà avvenire entro 60 giorni.
- 2) Qualora le domande o proposte attengano a materie di competenza del Consiglio comunale il Sindaco dovrà informare il Presidente del Consiglio e la commissione consiliare competente entro 15 giorni, la quale formulerà parere consultivo.

ART. 31

REFERENDUM

- 1) Un numero di elettori non inferiori all'8% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
- 2) Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono comunque escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale,
 - b) Regolamento del Consiglio comunale,
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
- 3) Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

- 4) Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
- 5) Il Consiglio comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
- 6) Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
- 7) Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.
- 8) Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
- 9) Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 32

ACCESSO AGLI ATTI

- 1) Chiunque, portatore di un interesse diretto, concreto ed attuale ha diritto di accedere agli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
- 2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dispongono legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
- 3) La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.
- 4) In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare la propria determinazione in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
- 5) In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
- 6) Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 33

DIRITTO DI INFORMAZIONE

- 1) Tutti gli atti degli organi di governo dell'Amministrazione sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
- 2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti.
- 3) L'affissione viene curata da un impiegato che certifica altresì l'avvenuta pubblicazione.
- 4) Gli atti aventi destinatario determinato devono essere comunicati all'interessato.
- 5) Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6) Inoltre per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

ART. 34

DIFENSORE CIVICO TERRITORIALE

1) Il Comune può attribuire, mediante apposita convenzione, al difensore civico della provincia le funzioni del difensore civico comunale.

2) Tale difensore civico è competente a garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

CAPO V PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 35

DIRITTO DI INTERVENTI NEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1) Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.

2) L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 36

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1) Nel caso di procedimento ad istanza di parte il soggetto che ha espresso l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2) Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.

3) Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4) Nel caso che l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente sui diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5) Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 37

PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO

1) Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2) I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3) Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.33 dello Statuto.

ART. 38

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL' ATTO

1) Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2) In tale caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 39

OBIETTIVI DELL' ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1) Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2) Gli organi istituzionali del Comune e i responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

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

ART. 40

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1) Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività svolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2) I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 41

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1) Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione di servizi pubblici a rilevanza economica. Il provvedimento che individua le modalità di gestione di tali servizi dà conto delle ragioni e dei

presupposti normativi per la forma di affidamento prescelta, definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e indica le compensazioni economiche, se previste.

2) Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione di servizi pubblici locali che, in relazione ai caratteri ed alle modalità della prestazione, nonché ai destinatari, appaiono privi di rilevanza economica. In tal caso, in coerenza con i vincoli stabiliti dalla legislazione regionale, possono essere stabilite forme di gestione che non richiedono una organizzazione di impresa.

3) Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4) I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali.

ART. 42

AZIENDE SPECIALI

1) Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.

2) Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3) I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 43

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1) Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2) Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il collegio di revisione.

3) Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciali competenze tecniche o amministrative per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4) Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5) Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi.

6) Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali e esercita la vigilanza sul loro operato.

7) Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

ART. 44

ISTITUZIONI

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

ART. 45

SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

- 1) Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
- 2) Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza e consistenza, che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
- 3) L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
- 4) Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
- 5) I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
- 6) Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
- 7) Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 46

CONVENZIONI

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

ART. 47

CONSORZI

- 1) Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
- 2) A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
- 3) La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.33, 2° comma del presente Statuto.
- 4) Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 48

ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1) Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
- 2) L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del d. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
- 3) Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

Capo I

UFFICI

ART. 49

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

- 1) L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità direttamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

2) La Giunta disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione di indirizzo politico e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzioni di gestione amministrativa attribuita ai dirigenti responsabili degli uffici e servizi.

3) Gli uffici sono organizzati autonomamente al proprio interno e rispondono ai principi di trasparenza ed efficienza e ai criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

4) I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificando la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

5) Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 50

REGOLAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

1) Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici, e in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2) I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai dirigenti responsabili spetta, al fine del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3) L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come sarà disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4) Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali 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. 51

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1) I dipendenti comunali, inquadrati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio del Comune nell'interesse dei cittadini.

2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì responsabile verso il dirigente degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle propria attività.

3) Il Regolamento di organizzazione 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 pieno e effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali

4) L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al dirigente responsabile del servizio, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.

5) Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio di autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

6) Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 52

DIRIGENTI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI

1) Il Regolamento di organizzazione individua gli ambiti di massima dimensione cui sono preposti i dirigenti responsabili incaricati dal Sindaco.

2) I dirigenti provvedono ad organizzare gli uffici e servizi a essi assegnati in base ai criteri indicati nel Regolamento di organizzazione e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente ed ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

ART. 53

FUNZIONI DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1) 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 d'appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2) Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gare e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e nominano gli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o regolamento ad eccezione di quelle di cui agli artt. 50 e 54 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalle leggi e dal Regolamento;

- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle delibere della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario generale;
 - j) forniscono al Segretario generale nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente;
 - l) disciplinano l'attività degli operatori di servizio civile in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- 3) Il Sindaco può delegare ai dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 54

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

- 1) La Giunta comunale, nelle forme e con i limiti e le modalità previsti dalla legge, e dal Regolamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
- 2) La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, conferisce la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del d. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
- 3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 55

COLLABORAZIONI ESTERNE

- 1) Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
- 2) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 56

UFFICI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

- 1) Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 57

SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
- 2) Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del Segretario comunale.
- 3) Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 4) Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

ART. 58

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco e al Presidente del Consiglio.
- 2) Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
- 3) Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 4) Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

ART. 59

VICESEGRETARIO COMUNALE

- 1) Il Regolamento di organizzazione prevede un Vicesegretario comunale che deve essere in possesso dei requisiti previsti per il Segretario generale del Comune.
- 2) Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

ART. 60

RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

- 1) Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.
- 2) Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3) Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 61

RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

1) Gli amministratori, il Segretario, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla legge e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2) Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro quest'ultimi a norma del precedente articolo.

3) La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, o del dipendente, che abbia violato diritti di terzi, sussiste nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissione o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 62

RESPONSABILITÀ CONTABILI

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

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 63

ORDINAMENTO

1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.

2) Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze delle risorse proprie e trasferite.

3) Il Comune in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 64

ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

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 e da 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 e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, imposte, tasse e tariffe.

ART. 65

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1) Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune, 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 comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono essere utilizzati per garantire entrate al Comune; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, da donazioni, riscossione di crediti o comunque da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio.

ART. 66

BILANCIO COMUNALE

1) L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.

2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal Regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità, del pareggio economico e finanziario.

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

ART. 67

RENDICONTO DELLA GESTIONE

1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2) Il rendiconto è deliberato, dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.

3) La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori.

4) I rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e società presentano il rendiconto, la relazione e il bilancio annuale approvato dagli enti, aziende, istituzioni e società di particolare rilevanza economica per l'ente comunale, in quanto partecipe, che vengono comunicate al Consiglio in occasione dell'esame del conto consuntivo.

ART. 68

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

- 1) La nomina dei componenti del Collegio dei revisori è effettuata dal Consiglio comunale secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2) L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
- 3) L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 4) Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 5) L'organo di revisione, ovi riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 6) L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.

ART. 69

TESORERIA

- 1) Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza del Comune;
 - b) il pagamento delle spese mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - c) il pagamento anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;
- 2) I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

ART. 70

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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

TITOLO VII

DISPOSIZIONE DIVERSE

ART. 71

INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

- 1) Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art.133 della Costituzione, osservando le norme a tal fine emanate dalla regione.

2) L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 72

PARERI OBBLIGATORI

1) Il Comune è tenuto a chiedere i pareri obbligatori prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, della Legge 7 agosto 1990 n. 241.

2) Decorso infruttuosamente il termine di 20 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

NORME FINALI

I

PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI

1) In occasione dell'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale, i candidati e i presentatori delle liste depositano presso gli uffici comunali, entro il termine di presentazione delle candidature, la dichiarazione preventiva sommaria delle spese elettorali che si prevede di sostenere, comprensive anche delle spese previste per l'eventuale turno di ballottaggio.

2) I candidati e i presentatori delle liste depositano presso gli uffici comunali il rendiconto analitico delle spese elettorali sostenute, direttamente e indirettamente da terzi, entro 60 giorni dalla conclusione delle elezioni, con indicazione della provenienza dei fondi di copertura.

II

NORME TRANSITORIE E DI ATTUAZIONE

1) I regolamenti attuativi e loro modifiche salvo quanto previsto al comma secondo, sono approvati con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2) L'approvazione e le modifiche del regolamento del Consiglio comunale e degli Istituti di Partecipazione sono adottati con la procedura prevista per l'approvazione dello Statuto.

3) Le norme regolamentari e i provvedimenti comunali incompatibili con il presente Statuto sono abrogati.