



COMUNE DI BOARA PISANI

35040 – PROVINCIA DI PADOVA

STATUTO DEL COMUNE DI BOARA PISANI

Approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale 10 ottobre 1991, n. 35 e 29 febbraio 1992, n. 12.

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale 28 marzo 1995, n. 4.

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale 21 dicembre 1995, n. 64

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale 3 agosto 2011, n. 28

Titolo I **PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art. 1

Autonomia e funzioni del Comune

1. La comunità locale di Boara Pisani, ordinata in Comune secondo i principi costituzionali e l'ordinamento delle autonomie locali, è autonoma.
2. Il comune di Boara Pisani rappresenta la comunità insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo socio-economico.
3. Per la cura di tali interessi il comune svolge funzioni politiche, normative e di governo.
4. Le funzioni, di cui il comune ha la titolarità, sono esercitate secondo il presente statuto, i regolamenti comunali, nonché secondo le leggi statali e regionali in quanto non incompatibili con l'ordinamento delle autonomie locali.
5. Le funzioni attribuite o delegate dallo stato e dalla regione ai comuni sono esercitate secondo le rispettive leggi statali e regionali.
6. Il comune rappresenta, altresì, la comunità locale verso gli altri livelli di governo e di amministrazione.

Art. 2

Funzioni comunali peculiari

1. Il comune riconosce la cultura patrimonio inalienabile dei cittadini e valido ed efficace strumento di elevazione sociale della popolazione.
2. Il comune deve concorrere a rimuovere le cause che possono ostacolare il diffondersi della cultura ed adotta misure atte a garantire la possibilità a tutti i giovani di accesso alla scuola di ogni ordine e grado. A tal fine l'Amministrazione provvede, in sede di bilancio, a definire annualmente gli opportuni stanziamenti. In sede di erogazione degli stessi sarà privilegiata la scuola pubblica di base come istituzione deputata a garantire l'eguaglianza delle opportunità formative.
3. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirando la propria azione ai principi della pace, della libertà e della giustizia sociale. Principi che furono alla base della resistenza al nazi - fascismo e dalla quale nacquero la Repubblica e la Costituzione repubblicana. In base a detti principi la comunità di Boara respinge fermamente qualsivoglia forma di ricorso alla violenza tra i singoli, tra i gruppi e tra gli stati per il superamento delle controversie.
Dal ripudio totale di tutte le forme di violenza consegue che il comune di Boara rifiuta, nel modo più categorico, istituti come il domicilio coatto od il soggiorno obbligatorio di pregiudicati mafiosi, camorristi, della "n'drangheta" o di qualsivoglia altra specie.
Alla stessa stregua il comune, rifiuta l'installazione, nel suo territorio, di qualsiasi impianto militare nucleare atto a creare morte e distruzione immane tra le persone.
4. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, politiche, economiche e sindacali alla amministrazione.
5. Il Comune riconosce la parità di diritti a tutti i cittadini di ambo i sessi.
6. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Art. 3

Elementi costitutivi del Comune

1. Il comune di Boara Pisani, il cui territorio ha la superficie di kmq 16,48, è costituito dalla popolazione del capoluogo, della frazione di Ca' Bianca e delle borgate facenti parte del comune.

Art. 4

Principio di decentramento

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali deve tenere conto delle esigenze dei cittadini, in particolare delle persone anziane e portatrici di handicap. A tal fine deve attuarsi il massimo decentramento compatibile con la dotazione immobiliare e di personale, in armonia ai principi dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa.
2. In applicazione delle più moderne tecnologie, deve tendersi a realizzare forme di certificazione a domicilio ed il rilascio automatizzato di certificazioni anagrafiche e di stato civile.

Art. 5

La partecipazione dei cittadini ed il diritto di accesso

1. Il Comune garantisce e promuove la più ampia partecipazione dei cittadini, da svolgersi nelle modalità stabilite al titolo V del presente statuto. Tutti gli atti, interni ed esterni, sono pubblici salve le eccezioni di cui alla legislazione generale sul procedimento amministrativo. Apposito regolamento disciplinerà l'esercizio del diritto di accesso, fermo restando il principio di trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 6

Albo Pretorio

1. Le pubblicazioni vengono effettuate all'Albo Pretorio del sito web del comune.
2. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi del messo comunale e ne certifica la pubblicazione.

Art. 7

Rapporti con Regione, Provincia, Comuni ed altri Enti ed istituzioni

1. Il Comune, quale ente esponenziale della comunità locale, ha potere di rappresentanza e di impulso verso lo Stato, la Regione, la Provincia o gli altri enti nelle materie attribuite per legge alla loro competenza.

Art. 8

Sede

1. La sede del Comune viene fissata nel palazzo comunale, detto Municipio situato in Piazza Athesia. Gli uffici e servizi amministrativi di norma sono ubicati nel palazzo comunale. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede municipale. In casi eccezionali o per particolari esigenze, il consiglio e la giunta possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede municipale.

Art. 9

Stemma

1. Le insegne del Comune sono costituite dallo stemma araldico e dal gonfalone. Lo stemma raffigura un leone rampante sovrastato da un copricapo inserito in uno scudo bicromo con la parte superiore azzurra ed inferiore bianca. Il tutto sovrastato da una corona turrata.

TITOLO II

GLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10

Funzioni del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale esercita le attribuzioni di indirizzo, di controllo politico ed amministrativo, nonché le funzioni di organizzazione mediante l'adozione dello statuto e di atti fondamentali. Per atti fondamentali si intendono gli atti normativi e regolamentari di programmazione, di pianificazione territoriale e gli atti organizzativi generali.

2. Il consiglio comunale convalida gli eletti, surroga e sostituisce i consiglieri in caso di vacanza del seggio o sospensione d'autorità. Approva le mozioni di sfiducia. Nomina le Commissioni comunali, nomina con voto limitato i rappresentanti del comune presso enti, istituzioni ed aziende quando il potere è ad esso espressamente riservato dalla legge. Adotta gli atti di indirizzo della giunta, del sindaco, delle aziende pubbliche, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del comune.

3. Imprime l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

4. Nell'esercizio delle funzioni di cui al comma 1. il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) le piante organiche e le relative variazioni attinenti il personale dipendente;
- d) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui non previsti in atti fondamentali o di indirizzo e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
- n) il Consiglio comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge. Le nomine e le designazioni espressamente riservate al consiglio dalla legge 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. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi dell'art. 36, comma 5 L. 142/ 90. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune o della provincia salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 11

Attribuzioni dei consiglieri

1. Ciascun consigliere rappresenta il comune ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato.
 2. A tal fine egli esercita i più ampi poteri di iniziativa nella materia di competenza del consiglio.
 3. Egli è titolare del diritto di ottenere dalla giunta, nonché dagli uffici, aziende od enti dipendenti dal comune tutte le notizie ed informazioni in loro possesso.
 4. Ciascun consigliere ha diritto di proposta di deliberazione su tutte le materie di competenza del consiglio.
 5. Nel caso in cui le deliberazioni di cui al precedente comma comportino spese, dovranno essere indicati i mezzi per farvi fronte.
 6. I consiglieri, in caso di insussistenza di responsabilità accertata con sentenza passata in giudicato, hanno diritto al rimborso delle spese legali da essi anticipate, inerenti agli oneri sostenuti per la difesa in un procedimento penale o contro eventuali azioni di terzi, in seguito a decisioni prese nello svolgimento delle loro funzioni; il legale sarà scelto di comune accordo tra i consiglieri ex accusati e la Giunta.
 7. I consiglieri hanno diritto, su loro richiesta, alle indennità previste dalla legge.
 8. Gli amministratori che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, causano ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo. Restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.
- Per quanto non previsto si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità per gli impiegati civili dello Stato.

Art. 12
Adunanze

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:

- convalida degli eletti;
- comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
- discussione ed approvazione degli indirizzi generali del governo.

2. Il Consiglio Comunale può nominare un Presidente che convoca e presiede le sedute consiliari. In caso di assenza del Presidente del Consiglio, le sue funzioni saranno espletate dal Sindaco.

3. Il consiglio deve essere riunito entro 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri e/o il Sindaco.

4. Almeno una volta l'anno il Consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione che risultano dalla relazione della Giunta.

5. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

6. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione o seduta ordinaria per la discussione e la deliberazione sulle materie attribuite alla sua competenza dall'art. 32 della L. 8.6.1990, n. 142, su determinazione del Sindaco, su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al comune o di un capogruppo consiliare ed in sessione o seduta straordinaria in tutti gli altri casi.

Art. 13
Sedute

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche.

2. Ove la pubblicità dei lavori consiliari possa risultare di nocumento al diritto alla riservatezza o ad altri interessi giuridicamente rilevanti, il regolamento stabilisce le misure idonee ad evitare l'evento pregiudizievole. In tale ambito vengono previsti i casi di seduta segreta.

Art. 14
Votazioni

1. Ogni deliberazione viene assunta con votazione palese, eccetto quelle che riguardano nomine di persone.

Art. 15
Composizione del consiglio comunale

1. Il numero dei consiglieri comunali è attribuito dalla legge.

2. Quando si profilano discussioni che riguardano argomenti specifici di associazioni, che siano regolarmente iscritte al registro comunale delle associazioni, si possono invitare i relativi rappresentanti a partecipare alla discussione, senza diritto di voto.

Art. 16
Consigliere anziano

1. Per gli adempimenti previsti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, assume le funzioni di consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

2. Nel caso di impedimento od impossibilità del primo degli eletti, ne assume le funzioni colui che lo segue nell'ordine dei voti ottenuti e così di seguito.

Art. 17
Decadenza

1. Oltre i casi previsti dalla legge, il consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive del consiglio, è dichiarato decaduto.

2. La proposta di decadenza deve essere notificata al consigliere almeno dieci giorni prima della data fissata per l'esame in consiglio comunale. Si applicano, in quanto compatibili, le norme di procedura relative alla ineleggibilità sopravvenuta dei consiglieri comunali.

Art. 18
Gruppi consiliari – Capigruppo

1. I consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono in gruppi consiliari.
2. Ciascun consigliere, nel corso della legislatura, può dichiarare la propria dissociazione dal gruppo di appartenenza.
3. Ciascun gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di capogruppo.
4. In mancanza di designazione assume le funzioni di capogruppo, il consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti nell'ambito della lista di appartenenza.
5. Si istituisce la conferenza dei capigruppo con le seguenti attribuzioni:
 - fissazione, alla presenza del sindaco e/o della giunta, dei lavori del consiglio;
 - vigilanza sull'attuazione dello statuto e dei regolamenti;
 - esame, in via preliminare, delle istanze, delle petizioni dei cittadini, delle comunicazioni prefettizie inerenti ai lavori del consiglio, dopo che i componenti ne sono stati preventivamente informati.

Art. 19
Commissioni consiliari e attribuzioni

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
6. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
7. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del presidente della commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.
8. La commissione acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati.
9. Per l'istituzione di commissioni speciali di inchiesta, si rimanda a quanto stabilito dal DPR 16.05.1960 n. 570.

Art. 20
Funzione normativa - Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 49 del presente statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 21
Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, a maggioranza assoluta dei suoi membri, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.

2. Le Commissioni di indagine possono accedere senza limitazione alcuna agli atti e documenti oggetto dell'indagine, hanno facoltà di interrogare dipendenti o rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni la cui attività sia sottoposta ad indagine e presentato al Consiglio le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni della commissione sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva al loro deposito.

3. Ogni Commissione di indagine, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è composta di tre consiglieri, due designati dalla maggioranza ed uno designato dalle minoranze consiliari.

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 22
Composizione della giunta

1. La giunta è composta dal sindaco e da non più di tre assessori, fra cui un vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Gli assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla legge, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

4. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

5. Gli assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti la propria delega. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

Art. 23
Attribuzioni agli assessori

1. Gli assessori comunali svolgono il loro mandato collegialmente.

2. Il Sindaco può delegare agli assessori comunali funzioni e competenze in ordine a particolari materie al fine di sovraintendere al funzionamento degli uffici e servizi nei medesimi settori, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi deliberati dal consiglio e dalla giunta comunale e per verificare che l'azione amministrativa complessiva di ciascun settore sia improntata alla massima efficienza ed efficacia.

3. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

4. Gli assessori, in caso di insussistenza di responsabilità accertata con sentenza passata in giudicato, hanno diritto al rimborso delle spese legali da essi anticipate, inerenti agli oneri sostenuti per la difesa in un procedimento penale o contro eventuali azioni di terzi, in seguito a decisioni prese nello svolgimento delle loro funzioni; il legale sarà scelto di comune accordo tra gli assessori ed il sindaco.

Art. 24
Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

1. Il voto del consiglio contrario ad una proposta della giunta non 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 della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune e può essere proposta solo nei confronti dell'intera giunta.

4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

6. Alla sostituzione di singoli componenti dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco.

7. L'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica. La decadenza opera d'ufficio.

8. In ogni caso il sindaco e la giunta durano in carica sino all'elezione dei successori, esclusi i casi di dimissioni singole.

Art. 25 Anzianità degli assessori

1. L'anzianità degli assessori è data dall'ordine di iscrizione nella lista.
2. In ogni caso gli assessori consiglieri, in termini di anzianità hanno la precedenza su quelli estranei al consiglio.

Art. 26 Competenze

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del sindaco nell'amministrazione del Comune.

2. Spettano alla giunta le funzioni di governo relative all'attuazione delle scelte politiche generali operate dagli atti fondamentali del consiglio.

3. Essa delibera l'approvazione delle proposte esecutive e di intervento ed assume i provvedimenti di amministrazione delle risorse che implicino rilevante incidenza nell'organizzazione e nelle dotazioni patrimoniali dell'ente.

4. La giunta stabilisce inoltre le direttive generali alle quali i responsabili degli uffici devono ispirare la propria azione, nonché le indicazioni di massima e la scala delle priorità per l'azione da svolgere, tenuto conto delle risorse a disposizione.

5. In particolare spetta alla giunta comunale:

- adottare gli atti di amministrazione privi di contenuto gestionale che non rientrano nelle competenze del Consiglio e che la legge o lo statuto non attribuiscono al sindaco, al segretario o ai dirigenti;
- l'approvazione di progetti, di scelte operative e di attuazione nell'ambito gestionale di competenza del segretario comunale, nel rispetto dell'art. 51 della legge 142/90 e dell'art. 3 del D.Lgs. 29/93;
- la predisposizione degli elementi per la formazione del bilancio annuale e pluriennale, nonché degli altri atti di programmazione di competenza del consiglio;
- la determinazione dei modelli di rilevazione del controllo economico della gestione;
- le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;
- la presentazione di una relazione annuale al consiglio in occasione della discussione del conto consuntivo;
- la determinazione delle tariffe di canoni, tributi e servizi;
- le proposte di rettifiche IRPEF;
- le determinazioni in materia di toponomastica;
- organizzare le manifestazioni e gli incontri pubblici indetti dall'amministrazione comunale;
- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi limitatamente alla locazione di immobili ed alle forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
- l'indicazione delle priorità relative ai programmi in materia di acquisti, alienazioni, appalti e contratti;
- l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi non vincolati dalla legge o da norme regolamentari;
- la redazione dei progetti di regolamento da sottoporre all'approvazione del consiglio;
- in materia di personale: provvedimenti concernenti le assunzioni, lo stato giuridico ed il trattamento economico anche di natura straordinario od incentivante; la presa d'atto delle dimissioni e, a conclusione del relativo procedimento, i provvedimenti disciplinari che non siano riservati al segretario comunale e quelli cautelari; le autorizzazioni di missione fuori dal territorio provinciale e incarichi presso altri Enti;
- decidere in materia di transazioni;
- l'accettazione e la rinuncia di eredità, legati o donazioni;
- in materia di liti, ricorsi amministrativi e giurisdizionali;
- la nomina di commissioni per le selezioni pubbliche e riservate.

Le competenze di cui sopra, ed in particolare quelle in materia di approvazione di progetti, di contratti e capitoli, vengono esercitate dalla giunta comunale fatta salva la competenza consiliare stabilita dal 2° comma dell'art. 32 della L. 8.6.1990, n. 142.

6. La giunta non può assumere alcun provvedimento che sia in contrasto con il documento programmatico.

7. La giunta riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

Art. 27

Adunanze e deliberazioni

1. La convocazione della giunta comunale spetta al sindaco, il quale ne presiede le riunioni.
2. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della giunta possono essere invitati tutti coloro che la giunta ritenga opportuno sentire per acquisire pareri tecnici su temi specifici.
3. Si applicano alla giunta le disposizioni dettate dallo statuto per il funzionamento del consiglio comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.
4. Le deliberazioni della giunta sono sottoscritte dal sindaco e dal segretario comunale.

IL SINDACO

Art. 28

Indirizzi generali di governo

1. La proposta degli indirizzi generali di governo è depositata a cura del Sindaco, presso l'ufficio del Segretario comunale almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva alle elezioni.
2. Ciascun consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento:
3. La proposta è illustrata al Consiglio dal Sindaco.
4. Dopo l'esposizione del Sindaco, viene aperto il dibattito che si conclude con l'approvazione degli indirizzi generali di governo.

Art. 29

Competenze

1. Oltre a quanto previsto dalla legge e dai regolamenti, il sindaco rappresenta gli interessi generali e diffusi della popolazione.
2. Il sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale del comune;
 - b) sovrintende agli uffici, ai servizi, alle attività amministrative, impartendo direttive al Segretario;
 - c) nomina la giunta e può revocare i componenti;
 - d) nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
 - e) nomina i responsabili degli uffici e servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto della legge e delle norme comunali;
 - f) promuove la conclusione degli accordi di programma;
 - g) determina gli orari di apertura al pubblico di uffici, servizi ed esercizi per cui ha competenza nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge;
 - h) convoca e presiede la giunta.
 - i) acquisisce direttamente presso uffici, servizi. Istituzioni ed aziende appartenenti all'ente, informazioni ed atti anche riservati;
 - l) esercita le funzioni di ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.
3. Compete, inoltre, al sindaco:
 - impartire le direttive al segretario per lo svolgimento delle procedure e dell'attività amministrativa dell'ente;
 - verificare costantemente la corretta esecuzione delle deliberazioni della giunta e del consiglio;
 - coordinare lo svolgimento delle funzioni degli assessori e sovrintendere l'attività dei vari uffici;
 - delegare gli assessori di rappresentare il comune in manifestazioni, cerimonie, riunioni ecc.
4. Il Sindaco, in caso di insussistenza di responsabilità accertata con sentenza passata in giudicato, ha diritto al rimborso delle spese legali da lui anticipate inerenti agli oneri sostenuti per la difesa in un procedimento penale o contro eventuali azioni di terzi, in seguito a decisioni prese nello svolgimento delle sue funzioni; il legale sarà scelto di comune accordo con gli assessori.

Art. 30
Funzioni vicarie

1. Le funzioni vicarie del sindaco sono, da quest'ultimo, attribuite ad assessore comunale che assume la denominazione di "pro - sindaco".
2. In caso di assenza del sindaco e del pro - sindaco e per i casi di assoluta ed inderogabile esigenza, le funzioni sono svolte dall'assessore presente in ufficio in ordine di precedenza nella lista di elezione ad assessore e quindi da quello esterno.

Art. 31
Dimissioni, decadenza

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice sindaco.
2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e giunta.
4. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al consiglio comunale e quelle degli assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
5. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta del Consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso.
6. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

Titolo III

**GLI ORGANI AMMINISTRATIVI,
L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E L'ESERCIZIO
DELLE FUNZIONI**

Art. 32
Il Segretario

1. Il segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, persegue gli obiettivi ed i programmi decisi dall'amministrazione e, pertanto, svolge funzioni di collaborazione e di consulenza anche propositiva, nonché di coordinamento e direzione complessiva degli uffici e dei servizi.
2. Il segretario svolge attività di vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
3. Il segretario partecipa alle riunioni degli organi collegiali con funzioni consultive oltretutto referenti e di assistenza e cura direttamente, od anche a mezzo di un funzionario di sua fiducia, la redazione dei relativi verbali.
4. Al segretario compete in particolare:
 - a) la responsabilità della fase istruttoria dell'attività amministrativa;
 - b) curare e promuovere l'attuazione dei provvedimenti che per statuto, per regolamento, per atto amministrativo non siano di competenza dei singoli responsabili dei procedimenti;
 - c) il potere di direzione e di organizzazione in materia di gare, procedure d'appalto, concorsi;
 - d) la rogazione dei contratti nei quali l'ente è parte, ha interesse o è destinatario;
 - e) la funzione certificativa che dalla legge o dal presente statuto non sia attribuita ad altri soggetti;
 - f) tutte le iniziative per assicurare la pubblicità, la visione degli atti e dei provvedimenti ai consiglieri comunali, ai cittadini, alle associazioni, nonché le informazioni a chi ne ha diritto a richiederle; sull'attività del comune ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;
 - g) l'esercizio del potere disciplinare.

5. Il segretario si avvale della struttura, dei servizi o del personale affinché, in coerenza con quanto previsto al 1° comma, possa realizzare gli obiettivi ed i programmi dell'amministrazione svolgendo la necessaria attività a carattere organizzatorio e provvedimentale.

6. Nell'ambito dell'attività di coordinamento e di direzione, il segretario può emanare circolari e direttive volte alla semplificazione, alla trasparenza, all'efficacia dell'attività amministrativa.

7. Per il miglior coordinamento dell'attività amministrativa, il segretario può indire periodiche riunioni con i responsabili di settore ed i dipendenti.

Art. 33

Vice segretario

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla giunta comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

Art. 34

L'ordinamento degli uffici

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve ispirarsi a principi di flessibilità e razionalizzazione delle strutture mediante una programmazione unitaria dei vari interventi.

2. Il processo organizzativo deve tendere al raggiungimento della massima efficienza uniformandosi a criteri di specializzazione e coordinamento del lavoro.

3. Il regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi la cui direzione spetta ai responsabili di struttura, secondo il principio in base al quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili di struttura.

Art. 35

Strutture organizzative

1. L'amministrazione comunale si articola in unità organizzative per settori omogenei di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e la individuazione delle relative responsabilità.

2. Spetta al segretario comunale collegare la struttura organizzativa con gli organi politici, sia per la formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi dell'ente, sia per fornire elementi di conoscenza e valutazione tecnica per l'analisi dei risultati.

3. Ciascuna unità organizzativa utilizza autonomamente i mezzi assegnati per il raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, secondo criteri di economicità.

4. Le unità organizzative, coordinate dal segretario, collaborano reciprocamente per il raggiungimento degli obiettivi comuni, anche costituendo unità speciali per progetti determinati. In tal caso la giunta può individuare un responsabile di progetto, eventualmente assegnando i mezzi necessari.

Art. 36

I responsabili di struttura

1. Ai responsabili di struttura è assegnato il compito di trasformare in attività concreta l'attività di indirizzo devoluta agli organi collegiali, secondo le disposizioni impartite dal segretario comunale.

2. Il responsabile dell'unità organizzativa, nel rispetto della professionalità dei dipendenti, ne organizza il lavoro secondo i criteri di efficienza e di flessibilità, ed assume la qualità di responsabile del procedimento.

3. Nell'ambito delle singole unità organizzative i responsabili di struttura per i procedimenti relativi all'area di competenza, possono assegnare al personale subordinato la gestione di singoli procedimenti, secondo quanto previsto dalla legge o dal regolamento.

4. Spettano ai responsabili di struttura:

- la responsabilità degli uffici e dei servizi loro assegnati;
- l'istruzione delle procedure che si concludono con l'adozione di atti di semplice gestione amministrativa che non impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- l'istruttoria e la proposta degli atti autoritativi e provvedimenti di cui all'art. 38 della L. 142/90;
- l'istruttoria degli atti concessori e autorizzativi, nonché l'emanazione degli atti certificativi;
- l'assistenza al sindaco ed agli assessori nella predisposizione delle proposte di deliberazione, delle relazioni, dei piani di programmi, nonché nell'espletamento delle funzioni di loro competenza;

-la partecipazione alle commissioni di gara d'appalto e di concorso e/o di selezione, secondo le modalità stabilite rispettivamente dal regolamento dei contratti e dal regolamento di disciplina di accesso agli impieghi;
-la sottoscrizione dei contratti della propria struttura.

5. In caso di vacanza, assenza o impedimento, le funzioni di responsabile di struttura, nel rispetto della vigente disciplina contrattuale, vengono svolte nell'ordine di qualifica funzionale dai dipendenti appartenenti alla struttura, ovvero possono essere assegnate temporaneamente dalla giunta comunale a dipendenti di altri enti locali, in possesso della relativa professionalità.

Art. 37

Il personale

1. L'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi, l'ordinamento, le attribuzioni e le competenze del personale sono stabiliti dal regolamento generale del personale comunale.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale comunale è disciplinato dagli accordi collettivi nazionali, mentre rimane riservata alla legge la disciplina dell'accesso al rapporto del pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.

3. Le procedure di accesso al rapporto del pubblico impiego e le altre procedure concorsuali sono disciplinate dal regolamento generale dei concorsi e delle assunzioni.

4. Il comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo a partecipare alla contrattazione decentrata.

Art. 38

Progetti obiettivo

1. I responsabili di settore, nell'ambito delle specifiche competenze attribuite dalla legge e dal regolamento elaborano e propongono al segretario comunale progetti obiettivo annuali o pluriennali, al fine di migliorare la produttività ed efficienza dei servizi.

2. A tal fine nei progetti dovranno essere individuate finalità specifiche, tempi e modi di realizzazione, risorse, carichi funzionali, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e organizzative dell'Amministrazione.

3. Gli obiettivi perseguiti devono inoltre essere compatibili con le finalità dell'Amministrazione anche in conformità con la relazione previsionale e programmatica.

4. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e gestione della struttura interna.

Art. 39

Incarichi a tempo determinato

1. L'amministrazione può ricoprire, con le modalità previste dal regolamento, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato ovvero con convenzioni a termine, posti di responsabile di servizio e degli uffici o per incarichi di alta specializzazione.

2. Per obiettivi determinati e con convenzione a termine l'amministrazione può deliberare incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità.

Titolo IV

FORME ASSOCIATIVE ED ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 40

Forme associative e di cooperazione

1. Il comune per l'esercizio di servizi o funzioni e per l'attuazione di opere, interventi o programmi informa la propria attività al principio dell'associazionismo e della cooperazione con gli altri comuni, la provincia, la regione e gli altri enti pubblici interessati.

Art. 41
Convenzioni

1. Il comune per l'espletamento di funzioni o la gestione di complesse forme di cooperazione, può stipulare con altri comuni o con la provincia, apposite convenzioni nelle quali siano previsti i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi di garanzie.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 42
Consorzi

1. Per la gestione di uno o più servizi pubblici di carattere locale, qualora si ritenga che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungano maggiori risultati, sia in termini di efficienza che di economicità, può essere costituito un consorzio con altri comuni o con la provincia. La costituzione del consorzio avviene mediante approvazione, da parte del consiglio comunale, dello statuto e di una convenzione avente il contenuto di cui al precedente art. 40.

2. Al consorzio si applicano le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 23 della L. 142/90, in quanto compatibili.

Art. 43
Unione dei comuni

1. Al fine di migliorare le strutture pubbliche, l'offerta di servizi e l'espletamento di funzioni, il consiglio comunale, verificatane l'opportunità, e la sussistenza delle condizioni previste dalla legge, può costituire una unione fra i comuni contermini.

Art. 44
Accordi di programma

1. Quando siano coinvolte attribuzioni di diversi soggetti pubblici nella definizione e nell'attuazione di opere o di interventi o di programmi di intervento e sia necessario coordinare l'azione per la loro completa realizzazione, il comune, in relazione alla sua competenza primaria o prevalente, promuove la conclusione di accordi di programma con i soggetti interessati, determinando tempi e modalità dell'azione amministrativa, nonché finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Per le medesime finalità il comune può chiedere che la provincia o la regione promuovano la conclusione di accordi di programma con le amministrazioni interessate, qualora nella definizione ed attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, vi sia una loro competenza primaria o prevalente.

Titolo V
LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI
ED IL DIRITTO DI ACCESSO

Art. 45
Forme associative e relazioni con il Comune

1. Il comune valorizza e promuove lo sviluppo di ogni forma associativa che persegua finalità riconosciute di interesse locale.

2. Viene istituito il registro municipale delle associazioni operanti nel territorio comunale, al fine di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme associative per la partecipazione ed il coinvolgimento delle stesse al servizio della collettività. Il registro si articola in sezioni corrispondenti a gruppi di interessi omogenei (sindacali, professionali, sociali, assistenziali, di volontariato, culturali, ricreativi, amatoriali, sportivi ed altro) ed in ogni caso a carattere apartitico.

3. Compatibilmente con le proprie risorse finanziarie e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, il comune può destinare specifici fondi per le finalità di cui al comma 1.

4. Per essere iscritte nel registro municipale le associazioni di fatto esistenti nel territorio devono possedere i seguenti requisiti: uno statuto (od un documento che ne definisce organi, competenze, finalità), un recapito od una sede ed una relazione sull'attività esercitata e/o da esercitare.

5. L'iscrizione al registro viene effettuata con delibera della giunta comunale, previa istruttoria da parte della competente struttura comunale.

Art. 46

Diritti delle associazioni

1. Senza pregiudizio del diritto di accesso all'informazione riconosciuto in generale a tutti i cittadini, alle associazioni, debitamente iscritte nel registro municipale, vengono riconosciuti i seguenti diritti:

- informazione;
- accesso agli atti emanati dagli organismi collegiali, relativi all'attività specifica dell'associazionismo, nonché diritto di ottenere copia degli stessi, come da regolamento;
- informazione sul procedimento amministrativo che le coinvolge;
- possono avere accesso alle strutture ed ai servizi previa autorizzazione;
- partecipazione alla definizione delle scelte che le riguardano;
- le associazioni possono essere invitate a partecipare, su loro richiesta o su formale invito della giunta o del consiglio, anche alla gestione, durante la fase dell'esecuzione, attraverso forme dirette o indirette di collaborazione (stipulando eventuali convenzioni e/o altri atti per la gestione di servizi).

Art. 47

Partecipazione delle associazioni ai procedimenti amministrativi

1. Per il raggiungimento delle finalità indicate nella rubrica del presente articolo, l'amministrazione può chiedere pareri alle entità associative interessate al provvedimento, o agli organismi appositamente costituiti, oppure avviare forme di consultazione formale ed informale.

2. Altre forme di partecipazione, nonché modalità e termini per presentazione di proposte ed interrogazioni, verranno stabilite da apposito regolamento.

Art. 48

Partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale, contenente, oltre alle indicazioni previste per legge, le eventuali irregolarità sanabili.

4. Il presente statuto ed il regolamento stabiliscono quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1. hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 49 **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro quaranta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 50 **Proposte**

1. Il dieci per cento degli elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro i quaranta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro i successivi quaranta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'organismo collegiale competente ed i proponenti si può giungere alla definizione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 51 **Diritto di accesso ai documenti amministrativi**

1. I cittadini, in base ad argomentate ed adeguate motivazioni, hanno diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi, prodotti o comunque tenuti dall'amministrazione comunale, ad eccezione di quelli da considerarsi riservati per disposizione di legge o per motivata e temporanea dichiarazione del sindaco. Il regolamento disciplina i profili operativi del diritto di accesso, con le modalità tali da assicurare la tempestività dell'esercizio del diritto medesimo.

Art. 52 **Referendum consultivo**

1. L'amministrazione comunale riconosce il referendum consultivo come strumento incisivo di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.

2. Il comune promuove referendum consultivi secondo quanto previsto dallo statuto e dal regolamento.

3. Hanno diritto di partecipare al referendum consultivo tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune.

4. Il procedimento referendario si articola nelle seguenti fasi:

- a) iniziativa;
- b) valutazione dell'ammissibilità della consultazione;
- c) apertura della campagna di informazione;
- d) svolgimento della consultazione;
- e) proclamazione dei risultati.

5. Il potere di iniziativa spetta, autonomamente, alla giunta comunale, ad un terzo dei consiglieri comunali assegnati, oppure al venti per cento degli elettori.

6. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare un'unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica e di stretta attinenza locale.

7. Non è ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie:

- tributi e tariffe;
- provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali;
- su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

8. Il consiglio, con criterio proporzionale, nomina una commissione che valuta l'ammissibilità o meno della consultazione. Tale commissione è posta in posizione di indipendenza rispetto all'amministrazione comunale, onde garantire l'imparzialità della consultazione. Il regolamento stabilisce i requisiti di professionalità necessari per far parte della commissione di cui sopra, assicurando l'imparzialità dell'organo decidente.

9. L'esito della verifica da parte della commissione viene comunicato, secondo le modalità stabilite dal regolamento, ai promotori.

10. Nel caso di pronuncia favorevole, il sindaco stabilisce la data di inizio delle forme di pubblicità sulla consultazione, secondo quanto previsto nel regolamento, nonché la data del suo svolgimento, che non potrà avvenire in coincidenza con altre consultazioni elettorali.

11. Spetta al sindaco la comunicazione del risultato della consultazione nelle forme previste dal regolamento.

12. Il referendum consultivo viene sospeso, previo parere dell'apposita commissione, qualora il consiglio comunale si adegui al contenuto del quesito proposto dai promotori del referendum o per scioglimento del consiglio comunale.

13. Il consiglio comunale, acquisito agli atti del procedimento il risultato della consultazione referendaria, dovrà deliberare in merito all'argomento proposto entro novanta giorni.

14. Il referendum su una determinata delibera va fatto prima che essa diventi esecutiva, eventualmente sospendendone la sua esecutività o gli effetti.

Art. 53

Referendum consultivo obbligatorio

1. Qualsiasi previsione di insediamento di impianti di discarica, inceneritori, raccolta, compattazione, stoccaggio di rifiuti, anche se proveniente da attività in essere sul territorio comunale che ne producano per quantità o qualità tali da costituire rilevante impatto ambientale, dovrà essere sottoposta a referendum consultivo.

Art. 54

Il difensore civico

1. Con deliberazione del consiglio comunale è istituito, a tutela del cittadino, il difensore civico, eventualmente anche in forma consortile, al fine di garantire il rispetto dei principi di legalità, buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione.

2. Il difensore civico viene eletto dal consiglio comunale con le maggioranze e modalità richieste per l'approvazione dello statuto, con votazione a scrutinio segreto.

3. Il difensore civico resta in carica 5 anni e può essere rieletto per un ulteriore mandato.

4. È compito del difensore civico esaminare su istanza dei cittadini interessati, o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzione, carenza e ritardo dell'amministrazione comunale nei confronti dei cittadini e proporre al sindaco e agli altri organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi.

5. Il difensore civico nell'ambito delle funzioni di competenza ha accesso diretto ai documenti amministrativi e agli atti dei procedimenti in corso, previa intesa con i responsabili dei singoli servizi. Inoltre ha diritto di ottenere informazioni e notizie sull'attività amministrativa, con l'obbligo del segreto nei casi previsti dalla legge.

6. L'amministrazione comunale è tenuta, contestualmente alla nomina, a fornire i mezzi necessari per lo svolgimento delle funzioni di difensore civico.

7. Il difensore civico per le finalità di cui al comma 4, può intervenire su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa presso le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale.

8. Il regolamento stabilisce i requisiti per l'elezione, le specifiche professionalità richieste ai candidati, i profili operativi delle funzioni, le modalità di presentazione di una relazione annuale al consiglio e quant'altro non indicato nel presente statuto.

Titolo VI **STRUMENTI DI CONTROLLO INTERNO**

Art. 55 **Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno fornire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. È facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto, i suoi rapporti con gli organi e gli uffici dell'ente e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni del presente statuto.

Art. 56 **Revisore dei conti**

1. Il revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonome locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione di consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. La revoca e la decadenza del revisore dei conti viene disciplinata dalle norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni in quanto compatibili.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente connessi alla sfera delle sue competenze e può partecipare, di sua iniziativa o su richiesta di un capogruppo o della giunta, rispettivamente alle sedute del consiglio o della giunta comunale.

Art. 57 **Controllo di gestione**

1. Il consiglio può individuare metodi indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, di efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve prevedere misuratori finalizzati ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza dei programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e l'individuazione delle relative responsabilità.

Art. 58 **Principi in materia di spesa**

1. Tutte le spese devono essere preventivamente impegnate e debbono trovare completa copertura in bilancio. Il sindaco trasmette alla ragioneria le ordinanze contingibili ed urgenti che comportano oneri a carico del bilancio comunale, al fine di provvedere alla relativa copertura.

2. Le spese sono liquidate in base alle procedure previste dal regolamento.

3. I mandati di pagamento sono sottoscritti dal responsabile di ragioneria e debbono contenere tutti gli elementi fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 59

Amministrazione dei beni comunali

1. L'economista cura la tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune. Detto inventario viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Della regolarità dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio è personalmente responsabile l'economista comunale.

2. La gestione del patrimonio del comune deve informarsi ai principi di economicità.

3. La valutazione e stima del patrimonio verrà effettuata dall'ufficio tecnico comunale che curerà anche l'aggiornamento e la revisione degli elenchi dei beni demaniali.

4. La giunta renderà conto al consiglio della gestione dei beni comunali, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo.

Art. 60

Revisione dello statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 4, commi 3 e 4, della L. 8.6.1990, n. 142.

2. Le proposte di variazione o di abrogazione, di cui al precedente comma, inoltrate e sottoscritte anche da un singolo Consigliere, o presentate da Partiti, associazioni e cittadini, purché sottoscritte da un numero di elettori pari al cinque per cento del Corpo Elettorale, sono depositate e raccolte presso la segreteria comunale. L'apposita Commissione permanente le prende in esame nella loro totalità entro il termine di novanta giorni dalla loro presentazione, in modo da valutare quali proposte respingere o sottoporre all'esame del Consiglio Comunale.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 61

Entrata in vigore - Revisione dei regolamenti

1. Dal momento dell'entrata in vigore del presente statuto cessa l'applicazione delle norme transitorie di cui alla L. 142/90,

2. I vigenti regolamenti comunali restano in vigore in quanto compatibili con la L. 142/90 ed il presente statuto, sino alla loro revisione.