



COMUNE DI PONZANO VENETO

Provincia di Treviso

STATUTO COMUNALE

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del 18.12.2000 e modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 29 del 27.06.2002, n. 59 del 29.11.2004 e n. 25 dell'11.07.2013)

SOMMARIO

TITOLO 1° - PRINCIPI FONDAMENTALI.....	5
CAPO 1° - AUTONOMIA ED AMBITI DI COMPETENZA.....	5
Art. 1 - Principi fondamentali.....	5
Art. 2 - Territorio.....	6
Art. 3 - Sede Municipale.....	6
Art. 4 - Albo Pretorio.....	6
Art. 5 - Simboli ufficiali.....	6
Art. 6 - Uso dei simboli ufficiali.....	7
Art. 7 - Rapporti con Regione, Provincia ed altri enti.....	7
CAPO 2° - FUNZIONI.....	8
Art. 8 - Criteri generali.....	8
Art. 9 - Sviluppo sociale.....	8
Art. 10 - Uso ed assetto del territorio.....	9
Art. 11 - Sviluppo economico.....	9
TITOLO 2° - ORGANI COMUNALI.....	11
Art. 12 - Organi istituzionali.....	11
Art. 13 - Amministratori comunali.....	11
Art. 14 - Comportamento degli amministratori comunali.....	11
CAPO 1° - IL CONSIGLIO COMUNALE.....	11
Art. 15 - Composizione e durata in carica.....	11
Art. 16 - Funzioni.....	12
Art. 17 - Attribuzioni.....	12
Art. 18 - Prima seduta del Consiglio Comunale.....	13
Art. 19 - Convocazione.....	14
Art. 20 - Numero legale per la validità delle sedute (quorum costitutivo).....	14
Art. 21 - Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum deliberativo).....	15
Art. 22 - Pubblicità delle sedute.....	15
Art. 23 - Votazioni.....	15
Art. 24 - Norme generali di funzionamento.....	15
Art. 25 - Pubblicazioni delle deliberazioni.....	16
CAPO 2° - I CONSIGLIERI COMUNALI.....	16
Art. 26 - Consiglieri Comunali.....	16
Art. 27 - Eleggibilità, ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali.....	16
Art. 28 - Doveri dei Consiglieri Comunali.....	17
Art. 29 - Diritti dei Consiglieri Comunali.....	17
Art. 30 - Dimissioni, sospensione, decadenza, surroga dei Consiglieri Comunali.....	18
Art. 31 - Presidente del Consiglio Comunale.....	19
Art. 32 - Consigliere Anziano.....	20
Art. 33 - Gruppi consiliari e conferenza dei Capigruppo.....	20
CAPO 3° - COMMISSIONI.....	20
Art. 34 - Commissioni comunali.....	20
Art. 35 - Commissioni consiliari.....	21
CAPO 4° - LA GIUNTA COMUNALE.....	21
Art. 36 - La Giunta Comunale.....	21
Art. 37 - Composizione e presidenza.....	22
Art. 38 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco ed Assessore Comunale.....	22
Art. 39 - Anzianità degli assessori.....	22
Art. 40 - Durata in carica.....	23
Art. 41 - Sfiducia.....	23
Art. 42 - Cessazione dei singoli assessori.....	23
Art. 43 - Funzioni.....	24
Art. 44 - Attribuzioni.....	24
Art. 45 - Funzionamento.....	25
CAPO 5° - IL SINDACO.....	26
Art. 46 - Funzioni.....	26
Art. 47 - Linee programmatiche di mandato.....	26

Art. 48 - Attribuzioni di amministrazione.....	27
Art. 49 - Attribuzioni di vigilanza.....	28
Art. 50 - Attribuzioni organizzatorie.....	28
Art. 51 - Delegazioni del Sindaco.....	29
Art. 52 - Dimissioni del Sindaco.....	29
Art. 53 - Attribuzioni per le funzioni statali.....	29
Art. 54 - Sospensione e decadenza del Sindaco.....	30
Art. 55 - Funzioni sostitutive.....	30
TITOLO 3°- ORGANI BUROCRATICI.....	31
Art. 56 - Principi e criteri direttivi.....	31
Art. 57 - Segretario comunale.....	31
Art. 58 - Vice Segretario comunale.....	32
Art. 59 - Responsabili degli uffici e dei servizi.....	32
Art. 60 - Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi.....	32
Art. 61 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.....	33
Art. 62 - Collaborazioni esterne.....	33
Art. 63 - Controllo e valutazione.....	34
TITOLO 4° - UFFICI E SERVIZI.....	35
CAPO 1°- UFFICI.....	35
Art. 64 - Organizzazione degli uffici e dei servizi.....	35
Art. 65 - Organizzazione del lavoro.....	35
CAPO 2° - SERVIZI.....	36
Art. 66 - Servizi pubblici.....	36
Art. 67 - Gestione in economia.....	37
Art. 68 - Concessione a terzi.....	37
Art. 69 - Aziende speciali.....	37
Art. 70 - Istituzioni.....	38
Art. 71 - Società di capitali.....	39
Art. 72 - Condizioni di eleggibilità ed incompatibilità.....	40
TITOLO 5° - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI.....	41
Art. 73 - Principi di cooperazione.....	41
Art. 74 - Convenzioni.....	41
Art. 75 - Consorzi.....	41
Art. 76 - Processo di riorganizzazione sovracomunale.....	42
Art. 77 - Accordi di programma.....	42
TITOLO 6°- PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	44
CAPO 1°- ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE.....	44
Art. 78 - Organismi e forme associative di partecipazione.....	44
Art. 79 - Valorizzazione dell'associazionismo e del volontariato.....	44
Art. 80 - Albo comunale delle associazioni e del volontariato.....	44
CAPO 2°- PARTECIPAZIONE COLLABORATIVA.....	45
Art. 81 - Istanze, petizioni, proposte.....	45
Art. 82 - Diritto di iniziativa.....	45
Art. 83 - Procedura per l'approvazione della proposta di iniziativa.....	46
Art. 84 - Consiglio Comunale dei Ragazzi.....	46
CAPO 3° - PARTECIPAZIONE.....	47
Art. 85 - Referendum abrogativi e di indirizzo.....	47
Art. 86 - Effetti del referendum.....	48
Art. 87 - Consultazioni su atti fondamentali.....	48
CAPO 4° - DIRITTO DI ACCESSO.....	48
AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E ALLE INFORMAZIONI.....	48
Art. 88 - Pubblicità degli atti.....	48
Art. 89 - Azione popolare.....	49
CAPO 5° - DIFENSORE CIVICO.....	49
Art. 90 - Istituzione.....	49
Art. 91 - Nomina.....	49

Art. 92 - Durata in carica, decadenza, revoca.....	50
Art. 93 - Prerogative.....	50
Art. 94 - Sede e indennità	51
Art. 95 - Difensore civico pluricomunale.....	51
TITOLO 7° - FINANZE E CONTABILITA'.....	52
CAPO 1° - BILANCI E PROGRAMMAZIONE.....	52
Art. 96 - Bilancio annuale di previsione.....	52
Art. 97 – Caratteristiche del bilancio.....	52
Art. 98 – Struttura del bilancio.....	52
Art. 99 – Fondo di riserva.....	53
Art. 100 – Piano esecutivo di gestione.....	53
Art. 101 - Relazione previsionale e programmatica.....	53
Art. 102 - Bilancio pluriennale.....	54
Art. 103 – Altri allegati al bilancio di previsione.....	54
CAPO 2° - COMPETENZE DEGLI ORGANI IN MATERIA DI BILANCI.....	55
Art. 104 - Predisposizione ed approvazione del bilancio e dei suoi allegati.....	55
Art. 105 – Variazioni al bilancio di previsione ed al piano esecutivo di gestione.....	55
Art. 106 – Prelevamenti dal fondo di riserva.....	56
Art. 107 – Competenze dei responsabili dei servizi.....	56
Art. 108 - Risorse per la gestione corrente.....	56
Art. 109 - Risorse per gli investimenti.....	56
Art. 110 – Programmazione degli investimenti.....	57
Art. 111 – Finanziamento di opere pubbliche e piano economico-finanziario.....	57
Art. 112 - Revisione economico-finanziaria - Collegio dei Revisori dei conti.....	57
Art. 113 - Rendiconto della Gestione.....	58
Art. 114 – Conto del bilancio.....	59
Art. 115 – Conto economico.....	59
Art. 116 – Conto del patrimonio	59
Art. 117 - Controllo di gestione.....	59
Art. 118 – Salvaguardia degli equilibri di bilancio.....	60
Art. 119 - Tesoreria e riscossione.....	60
Art. 120 - Appalti e contratti.....	61
Art. 121 - Diritti del contribuente.....	61
TITOLO 8° - FUNZIONE NORMATIVA.....	63
CAPO 1° - I REGOLAMENTI.....	63
Art. 122 - Ambiti di applicazione.....	63
Art. 123 - Procedimento di formazione.....	63
CAPO 2° - ORDINANZE.....	64
Art. 124 - Ordinanze	64
Art. 125 - Ordinanze straordinarie	64
TITOLO 9° - NORME TRANSITORIE E FINALI.....	66
Art. 126 - Revisione dello Statuto.....	66
Art. 127 - Entrata in vigore.....	66
Art. 129	67

STATUTO COMUNALE

TITOLO 1° - PRINCIPI FONDAMENTALI

CAPO 1° - AUTONOMIA ED AMBITI DI COMPETENZA

Art. 1 - Principi fondamentali

1. La comunità di Ponzano Veneto è Comune autonomo, dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta e cura i bisogni e gli interessi della propria Comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico teso al miglioramento della qualità della vita ed a rendere effettivi i diritti fondamentali dei cittadini.
3. Concorre alla definizione degli obiettivi programmatici della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità Europea.
4. Ispira la propria azione ai seguenti principi:
 - a) creazione di un sistema statale federale che si traduca realmente in una "rivoluzione" fiscale dal centro (Stato) alla periferia (Comuni, Province, Regioni);
 - b) valorizzazione della famiglia legittima quale nucleo su cui si fonda la Società;
 - c) di solidarietà e tolleranza nel rispetto del principio di reciprocità sovranazionale;
 - d) difesa e valorizzazione del patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ambientale e produttivo locale;
 - e) tutela della sicurezza del cittadino attraverso l'intensificazione del controllo del territorio contro la criminalità e il fenomeno dell'immigrazione clandestina;
 - f) valorizzazione e promozione delle forme di partecipazione democratica dei cittadini singoli ed associati.
 - g) realizzazione delle condizioni che consentano una vera scelta libera tra scuola pubblica e scuola privata;
 - h) libertà d'impresa nel rispetto dello sviluppo sostenibile e della concorrenza leale, contro le posizioni dominanti;
 - i) pari opportunità tra uomo e donna, garantendo negli organi istituzionali e negli altri organi collegiali non elettivi del Comune, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti, la presenza di entrambi i sessi.

Art. 2 - Territorio

1. Il Comune di Ponzano Veneto comprende la parte della superficie del territorio nazionale delimitata con il piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio comunale comprende le frazioni di :
 - a) Paderno, capoluogo, nella quale è istituita la sede Municipale;
 - b) Merlengo;
 - c) Ponzano.
3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'articolo 133 della Costituzione, sentite le popolazioni interessate.

Art. 3 - Sede Municipale

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede municipale di Villa Cicogna; in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi.

Art. 4 - Albo Pretorio

1. Nella sede municipale ed in apposito spazio è costituito l'Albo Pretorio comunale per la pubblicazione degli atti ufficiali del Comune e degli avvisi che la legge, lo statuto o i regolamenti prevedono siano portati a conoscenza del pubblico;
2. La cura e la responsabilità delle pubblicazioni spetta al Segretario Comunale, che si avvale dell'opera del Messo Comunale.

Art. 5 - Simboli ufficiali

1. I simboli ufficiali del Comune sono:
 - a) lo stemma;
 - b) il gonfalone;
 - c) il sigillo.
2. Stemma e gonfalone sono stati concessi con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 19 aprile 1956, registrato alla corte dei Conti il 3 settembre 1956, foglio 60, registro 10, trascritto nel registro araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 6 ottobre 1956.

3. Lo stemma è descritto come segue: " Di verde alla spiga d'oro, accompagnata nel canton destro del capo da una stella (6) dello stesso; ornamenti dello stesso da Comune ".
4. Il gonfalone è descritto come segue: drappo di giallo al colore verde riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto, con l'iscrizione centrale in argento: " Comune di Ponzano Veneto". Le parti in metallo ed i cordoni saranno argentati, l'asta verticale sarà ricoperta di velluto dai colori del drappo, alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.
5. Il sigillo, di forma circolare, al centro riporta lo stemma del Comune ed in corona la dicitura: "Comune di Ponzano Veneto - Provincia di Treviso ".

Art. 6 - Uso dei simboli ufficiali

1. La raffigurazione dello stemma deve essere stampata su tutta la carta da lettere destinata alla corrispondenza esterna, nonché su tutti gli atti e documenti rilasciati dal Comune.
2. Il gonfalone municipale può essere usato in occasione di avvenimenti che rivestono particolare importanza e solennità nazionale o locale, solamente alla presenza del Sindaco o di un suo delegato, e dovrà essere portato da un dipendente e/o amministratore comunale.
3. Il sigillo può essere usato solo sugli atti e sui documenti ufficiali del Comune.
4. E' fatto assoluto divieto di utilizzare o riprodurre i simboli ufficiali per finalità commerciali o politiche.

Art. 7- Rapporti con Regione, Provincia ed altri enti

1. Il Comune di Ponzano Veneto collabora con la Provincia di Treviso e con la Regione Veneto, partecipando alla formazione degli strumenti programmatici sovracomunali che interessano il proprio territorio e lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità.
2. Il Comune collabora inoltre con altri Comuni ed Enti interessati per una coordinata formazione dei piani e dei programmi comunali e per la gestione associata di uno o più servizi pubblici, al fine di migliorarne la qualità razionalizzando le risorse impiegate.

CAPO 2° - FUNZIONI

Art. 8 - Criteri generali

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita altresì le funzioni attribuite o delegate da leggi statali o regionali.
2. Il Comune esercita tutte le funzioni idonee a soddisfare gli interessi, i bisogni e le esigenze della comunità, con l'obiettivo di raggiungere e consolidare quei valori che consentono una migliore qualità della vita, nel rispetto delle leggi.
3. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati nello sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità di cui rappresenta gli interessi, nell'ambito delle leggi, dello statuto e dei regolamenti.
4. Il Comune impronta la sua attività amministrativa a criteri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza.

Art. 9 - Sviluppo sociale

1. Il Comune di Ponzano Veneto tutela il diritto alla sicurezza sociale con finalità non solo di assistenza nelle situazioni di difficoltà, ma anche di prevenzione e di superamento delle stesse.
2. Difende il diritto al lavoro in condizioni dignitose per la persona.
3. Aiuta con opportune iniziative la famiglia naturale nell'assolvimento dei suoi compiti educativi ed il mantenimento della sua integrità nel tempo.
4. Tutela il diritto alla salute con le iniziative ritenute più idonee.
5. Promuove il diritto allo studio ed alla crescita culturale della comunità, nell'ottica dell'educazione permanente, collaborando con le istituzioni scolastiche, culturali e sociali del territorio.
6. Valorizza il patrimonio culturale, gli usi, i costumi e le tradizioni locali, con iniziative di promozione, di studio e di divulgazione.
7. Favorisce e promuove l'attività sportiva e ricreativa rivolta a tutti i cittadini.
8. Valorizza e sostiene con mezzi idonei enti, gruppi ed associazioni di volontariato sociale, culturale, ricreativo e sportivo, coordinandone ed armonizzandone le attività in un progetto globale.

Art. 10 - Uso ed assetto del territorio

1. Il Comune di Ponzano Veneto, nel rispetto della salvaguardia dell'ambiente, promuove un armonioso assetto del territorio ed esercita nell'ambito delle proprie competenze le seguenti funzioni:
 - a) tutela dell'ambiente e dell'assetto idro-geologico per la difesa del suolo e del sottosuolo e per l'eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico, idrico ed acustico;
 - b) attuazione di piani e strumenti per la protezione civile;
 - c) tutela e conservazione del patrimonio storico, artistico ed archeologico;
 - d) disciplina dell'utilizzazione del territorio mediante la pianificazione urbanistica e la regolamentazione edilizia;
 - e) sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica;
 - f) pianificazione e regolamentazione della viabilità, del traffico e della circolazione;
 - g) realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e di ogni altra opera pubblica finalizzata a soddisfare l'interesse pubblico generale.
 - h) diffusione della cultura del rispetto ambientale promuovendo l'informazione e la formazione, in primo luogo nelle scuole;
 - i) adozione di tutte le iniziative opportune per il risanamento delle aree e strutture degradate ;
 - l) valorizzazione della presenza significativa dell'uomo attuata attraverso l'impresa diretta-coltivatrice.

Art. 11 - Sviluppo economico

Il Comune:

1. Sovrintende allo sviluppo delle attività commerciali, del settore terziario e dei servizi connessi, allo scopo di garantire la migliore funzionalità dei settori nell'interesse della comunità, per uno sviluppo armonico dell'economia locale, favorendo forme di consultazione e di collaborazione con le associazioni interessate.

2. Predispone gli strumenti necessari ad un armonico sviluppo dell'artigianato e delle attività industriali con particolare attenzione alle imprese di piccole e medie dimensioni, favorendo iniziative idonee a mantenere ed incrementare i livelli di occupazione e di reddito e cooperando alla creazione ed al mantenimento di condizioni favorevoli alla sviluppo dell'imprenditorialità.
3. Promuove, nel settore dell'agricoltura, iniziative utili a favorirne lo sviluppo corretto, nonché lo studio, la ricerca e la diffusione di nuovi sistemi e tecnologie per la produzione agricola nel rispetto dell'equilibrio chimico, fisico e biologico del suolo.
4. Sviluppa e promuove la vocazione turistica del comune mediante iniziative idonee a valorizzare i richiami naturali, ambientali e paesaggistici oltre che artistici e culturali esistenti.

TITOLO 2° - ORGANI COMUNALI

Art. 12 - Organi istituzionali

1. Sono organi istituzionali del Comune di Ponzano Veneto:

- a) il Consiglio Comunale;
- b) la Giunta Comunale;
- c) il Sindaco;

Art. 13 - Amministratori comunali

1. Sono amministratori comunali:

- il Sindaco
- i Consiglieri comunali
- gli Assessori comunali
- il Presidente del Consiglio

Art. 14 - Comportamento degli amministratori comunali

1. Il comportamento degli amministratori comunali nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato al principio di buona amministrazione nel pieno rispetto delle norme vigenti e in particolare della distinzione tra le proprie funzioni, competenze e responsabilità e quelle dei responsabili dei servizi comunali.

CAPO 1° - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 15 - Composizione e durata in carica

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, nonché alla decadenza dei Consiglieri comunali sono stabilite dalla legge.
2. La durata in carica del Consiglio comunale è stabilita dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale rimane in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. Il Consiglio Comunale rimane altresì in carica per gli atti urgenti ed improrogabili e fino alla elezione del nuovo, anche in caso di un suo scioglimento anticipato a seguito di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco.

Art. 16 - Funzioni

1. Il Consiglio Comunale :

- a) rappresenta l'intera comunità;
- b) assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la collaborazione con i soggetti pubblici e privati e con gli istituti di partecipazione attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento;
- c) determina l'indirizzo politico, sociale ed economico dell'attività amministrativa e ne controlla l'attuazione;
- d) ha autonomia organizzativa e funzionale; il regolamento del Consiglio Comunale fissa le modalità attraverso le quali fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie;
- e) opera le scelte fondamentali della programmazione comunale e ne stabilisce gli indirizzi generali, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale;
- f) svolge le sue funzioni conformandosi ai principi stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari, individuando gli obiettivi e le finalità da raggiungere, nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alla propria azione;
- g) impronta la sua azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità.

Art. 17 - Attribuzioni

1) Il Consiglio comunale:

- a) esercita le attribuzioni di indirizzo e di politica amministrativa con l'adozione degli atti fondamentali previsti dall'art. 42 del D.Lgs. 267/2000 e dai principi generali dell'ordinamento giuridico;
- b) esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica;
- c) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni. Tali indirizzi dovranno essere definiti entro un termine che consenta al sindaco di provvedere alle suddette nomine e designazioni;

- d) nomina, designa e revoca i propri rappresentanti, anche estranei al Consiglio Comunale, presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente demandati dalla legge. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio Comunale o entro i termini di scadenza del precedente incarico;
 - e) nomina, designa e revoca i propri rappresentanti nelle commissioni e negli organismi previsti dalla legge e dagli statuti;
 - f) provvede, con cadenza almeno annuale entro il 30 dicembre, a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche tali linee, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
- 2) il Consiglio può adottare ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed internazionale.
- 3) il Consiglio comunale non può delegare l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Art. 18 - Prima seduta del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco neoeletto dispone la convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi da consegnarsi almeno cinque giorni prima della seduta, che comunque deve avvenire entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. La prima seduta del nuovo Consiglio Comunale é riservata alla :
 - a) convalida del Sindaco e dei Consiglieri Comunali eletti;
 - b) giuramento del Sindaco;
 - c) nomina del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio Comunale;
 - d) comunicazione da parte del Sindaco della composizione della nuova Giunta Comunale e dell'Assessore incaricato a svolgere le funzioni di Vice Sindaco;
3. La seduta è presieduta dal Sindaco fino alla nomina del Presidente del Consiglio Comunale che assume immediatamente le funzioni;

4. La seduta é pubblica. Ad essa possono partecipare i Consiglieri Comunali delle cui cause ostative si discute.
5. Per la validità della seduta e delle deliberazioni relative alla convalida degli eletti si applicano le norme ai successivi articoli dello Statuto.
6. Non si fa luogo all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, nè ad altri adempimenti, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri Comunali.
7. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti deve intendersi comprensiva anche dell'eventuale surrogazione degli ineleggibili e dell'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

Art. 19 - Convocazione

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio Comunale su richiesta del Sindaco.
2. Il Presidente del Consiglio formula l'ordine del giorno sentito il Sindaco e, se lo ritiene opportuno, la conferenza dei Capigruppo.
3. Il Consiglio Comunale si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza secondo le norme stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
4. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute, secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, dal Presidente del Consiglio Comunale ed in sua assenza da un Vice Presidente.

Art. 20 - Numero legale per la validità delle sedute (quorum costitutivo)

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei componenti il Consiglio stesso, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Nella seduta di seconda convocazione è richiesto l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, non computando a tal fine il Sindaco; in questo caso, tuttavia, non possono essere assunte deliberazioni che richiedono una maggioranza qualificata.
3. Il Consiglio Comunale non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia dato avviso a tutti i Consiglieri Comunali almeno ventiquattro ore prima.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i componenti il Consiglio:
 - a) obbligati ad astenersi per legge dal prendere parte alle deliberazioni;

b) che escono dalla sala prima della votazione;

Art. 21 - Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum deliberativo)

1. Nessuna deliberazione é valida se non viene adottata in seduta consiliare e se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo quelle per le quali la legge o lo statuto non dispongano diversamente.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti i Consiglieri che non partecipano al voto.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale.

Art. 22 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche;
2. Il regolamento del Consiglio Comunale stabilisce i casi in cui le sedute sono segrete.

Art. 23 - Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese o per appello nominale;
2. Il regolamento del Consiglio Comunale stabilisce i casi in cui si vota a scrutinio segreto.

Art. 24 - Norme generali di funzionamento

1. Chi presiede la seduta del Consiglio Comunale é investito dal potere di far rispettare l'ordine, di far osservare le leggi, lo statuto e i regolamenti, assicurando la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni con la facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta.
2. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, il Presidente può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordini.
3. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e cura la redazione del verbale, che sottoscrive insieme a chi presiede la seduta.
4. Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il risultato della votazione.

5. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di far constare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo.
6. Il regolamento del Consiglio Comunale stabilisce:
 - a) le modalità di approvazione del processo verbale e dell'inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri comunali;
 - b) le modalità secondo cui il verbale può darsi per letto.

Art. 25 - Pubblicazioni delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

CAPO 2° - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 26 - Consiglieri Comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge.
2. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità, senza vincolo di mandato.
3. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
4. L'entità ed i tipi di indennità spettanti ai consiglieri Comunali sono stabiliti dalla legge.
5. Il Distintivo dei Consiglieri, in occasione di avvenimenti che rivestono particolare importanza e solennità nazionale o locale (celebrazioni ufficiali alla presenza del gonfalone) è una fascia bicolore (giallo e verde), con lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

Art. 27 - Eleggibilità, ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali

1. Il sistema di elezione, il numero, i requisiti di eleggibilità ed i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri Comunali sono stabiliti dalla legge.
2. Ai Consiglieri Comunali é vietato assumere incarichi e consulenze professionali presso enti ed istituzioni controllate (di diritto o di fatto), direttamente o indirettamente dal Comune, dipendenti o sottoposti alla sua vigilanza.

Art. 28 - Doveri dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni di cui fanno parte.
2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consiliari consecutive, sono dichiarati decaduti.
3. La contestazione delle assenze che giustificano la pronuncia di decadenza dovrà essere fatta ad iniziativa del Presidente del Consiglio prima di ogni decisione da parte del Consiglio Comunale. Il Consigliere cui vengono contestate le assenze ingiustificate ha diritto di far valere, per iscritto, eventuali cause giustificative, entro i dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di contestazione.
4. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio Comunale con apposita delibera e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso.
5. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. I Consiglieri Comunali sono tenuti ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

Art. 29 - Diritti dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali:
 - a) esercitano il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale, ivi compresi lo statuto ed i regolamenti;
 - b) formulano interrogazioni e mozioni;
 - c) esercitano l'attività di controllo nei modi stabiliti dalla legge;
 - d) hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili, comprese quelle personali, purchè i dati acquisiti siano utilizzati per le finalità realmente inerenti al mandato, sia rispettato il segreto nei casi previsti dalla legge e si tenga conto del divieto di divulgazione di determinate informazioni personali;
 - e) hanno il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

- f) sono competenti ad eseguire le autenticazioni di cui al comma 1 dell'art. 14 della legge 53/90 e successive modificazioni, i Consiglieri comunali che comunichino la propria disponibilità al Sindaco.
2. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 é disciplinato con il regolamento del Consiglio Comunale.
 3. Per l'esercizio dei loro diritti i Consiglieri Comunali possono avvalersi dell'ausilio tecnico del Segretario Comunale.
 4. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri Comunali, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con il Comune.
 5. In caso di sentenza definitiva di condanna il Comune richiederà all'amministratore condannato gli oneri sostenuti per la sua difesa in ordine di giudizio.

Art. 30 - Dimissioni, sospensione, decadenza, surroga dei Consiglieri Comunali

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale a norma dell'art. 141 comma 1 lett. b) numero 3) del D. Lgs. 267/2000.
2. Nel caso di sospensione di un Consigliere Comunale adottata à sensi dell'art. 59 del D. Lgs. 267/2000, il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere Comunale al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione con la medesima persona.
3. Quando le dimissioni siano presentate contemporaneamente dalla metà più uno dei Consiglieri Comunali assegnati, non computando a tal fine il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale non può procedere alla convocazione del Consiglio Comunale per la surroga dei Consiglieri Comunali dimissionari, ma deve darne immediata comunicazione al Prefetto per i conseguenti adempimenti.

Art. 31 - Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è nominato nel suo seno dal Consiglio stesso nella sua prima riunione a maggioranza assoluta dei suoi componenti ed a scrutinio segreto. Se dopo due votazioni, da tenersi nella medesima seduta, nessun candidato ha ottenuto la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. E' nominato Presidente del Consiglio Comunale chi consegue il maggior numero di voti, ed a parità di voti, il più anziano di carica elettiva. Esso dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto.
2. Il Consiglio Comunale procede, di seguito, all'elezione, nel proprio seno, di due Vice Presidenti del Consiglio con le stesse modalità di cui sopra. Nel caso in cui il Presidente eletto appartenga alla maggioranza consiliare, un Vice Presidente deve appartenere all'opposizione.
3. Al Presidente del Consiglio Comunale spetta:
 - a) convocare il Consiglio Comunale secondo le modalità definite dal regolamento del Consiglio Comunale; in ogni caso il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richiedano 1/5 dei Consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
 - b) presiedere e dirigere le sedute del Consiglio Comunale secondo le norme stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) assicurare una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - d) convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo secondo le norme stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.
 - e) assicurare che sia data risposta, entro i termini previsti dall'apposito regolamento, alle interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali e provvedere, secondo le modalità previste dal regolamento stesso, a farle inserire all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile;
 - f) riceve le mozioni da far sottoporre al Consiglio Comunale nella prima seduta utile, in quanto di competenza consiliare.
4. In caso di impedimento o assenza, il Presidente del Consiglio Comunale è sostituito da uno dei due Vice Presidenti con precedenza al Vice Presidente appartenente all'opposizione.
5. Il Presidente del Consiglio comunale e i Vice Presidenti possono essere revocati, per gravi motivi connessi all'esercizio delle loro funzioni, con le stesse modalità previste per la loro nomina, su proposta di un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune. Decadono comunque quando dovessero essere sospesi dalle funzioni di Consigliere Comunale.
6. In caso di revoca, decadenza, dimissioni volontarie, o decesso del Presidente del Consiglio Comunale, egli deve essere sostituito nella prima seduta convocata successivamente a tali eventi da un Vice Presidente.

7. In caso di revoca, decadenza, dimissioni volontarie, o decesso di un Vice Presidente del Consiglio Comunale, egli deve essere sostituito nella prima seduta convocata successivamente a tali eventi dal Presidente.

Art. 32 - Consigliere Anziano

1. È consigliere anziano colui che nelle elezioni amministrative comunali ha ottenuto la maggior cifra individuale, costituita dal numero dei voti di lista aumentata dei voti di preferenza. A parità di cifra individuale l'anzianità è determinata dalla precedenza nell'ordine di lista. Sono esclusi da tale computo il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

Art. 33 - Gruppi consiliari e conferenza dei Capigruppo

1. I Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere Comunale, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Il Consigliere Comunale che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora tre o più Consiglieri Comunali vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capigruppo.
3. Delle designazioni dei capigruppo deve essere data comunicazione scritta al Segretario comunale e al Presidente del Consiglio.
4. Nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri Comunali, non componenti la Giunta Comunale, che abbiano riportato la più alta cifra individuale per ogni lista.
5. I Capigruppo con il Sindaco e il Presidente del Consiglio costituiscono la Conferenza dei Capigruppo, organo interno, il cui funzionamento e le cui attribuzioni sono stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale. Alla conferenza partecipano altresì gli Assessori all'uopo invitati.

CAPO 3° - COMMISSIONI

Art. 34 - Commissioni comunali

1. Oltre alle commissioni previste dalla legge, per il miglior esercizio delle sue funzioni, il Consiglio Comunale può avvalersi di Commissioni comunali con compiti di consultazione, di ricerca, di studio, di promozione e di proposta composte da membri in possesso dei requisiti per la nomina a Consiglieri Comunali, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne, garantendo la presenza di entrambi i sessi.

2. Le materie di competenza, la composizione, le attribuzioni, le norme relative alla nomina ed al funzionamento delle commissioni sono stabilite da apposito regolamento.
3. Le Commissioni invitano ai propri lavori il Sindaco e gli Assessori esterni ogni qualvolta questi lo richiedano, nonché rappresentanti di organismi associativi ed esperti per l'esame di specifici argomenti.

Art. 35 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consiliari il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. La Presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia è da attribuirsi alle opposizioni.
3. Su proposta di un quinto dei componenti il Consiglio e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti possono essere istituite commissioni consiliari d'indagine per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.
4. Le deliberazioni che istituiscono le commissioni di cui al precedente comma ne stabiliscono anche la composizione, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne, garantendo la presenza di entrambi i sessi, secondo criteri di rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, i poteri ad esse attribuiti, gli strumenti per operare e l'eventuale termine per la conclusione dei lavori.
5. Per le nomine o le designazioni nelle commissioni, qualora la legge, lo statuto e i regolamenti non dispongano diversamente, la composizione numerica è di norma stabilita in proporzione alle rappresentanze consiliari di maggioranza e di minoranza, in numero arrotondato aritmeticamente. In caso di mancato accordo sul numero dei commissari la decisione spetta al Presidente del Consiglio.

CAPO 4° - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 36 - La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale, che collabora con il Sindaco ed entra in funzione dopo la nomina ed accettazione della carica da parte degli Assessori:
 - a) è l'organo di governo del Comune;
 - b) impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficacia e della efficienza;

- c) adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 37 - Composizione e presidenza

1. La Giunta Comunale é nominata dal Sindaco ed é composta:

- a) dal Sindaco stesso, che la presiede;
 - b) da un numero pari di Assessori, fra cui il Vice Sindaco, non superiore ad 1/3, arrotondato aritmeticamente, del numero dei Consiglieri Comunali, computando a tal fine il Sindaco, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne, garantendo la presenza di entrambi i sessi.
2. Gli Assessori possono essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
3. In caso di assenza del Sindaco, la Giunta comunale é presieduta dal Vice Sindaco o, in sua assenza, dall'Assessore anziano.
4. Gli assessori esterni partecipano alla seduta del consiglio comunale con diritto di parola ma senza diritto di voto. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

Art. 38 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco ed Assessore Comunale

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. Al Sindaco nonché agli Assessori é vietato assumere incarichi e consulenze professionali presso enti ed istituzioni controllate (di diritto o di fatto), direttamente o indirettamente dal Comune, dipendenti o sottoposti alla vigilanza dello stesso.

Art. 39 - Anzianità degli assessori

1. L'anzianità degli Assessori é determinata dall'ordine in cui é comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale la loro nomina.

Art. 40 - Durata in carica

1. La Giunta Comunale rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta Comunale o all'elezione del nuovo Sindaco.
2. La medesima rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco anche in caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale a seguito di, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

Art. 41 - Sfiducia

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale su una proposta della Giunta Comunale non comporta le dimissioni della stessa.
3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
4. Tale mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri Comunali assegnati senza computare, a tal fine, il Sindaco.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale.
6. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto.
7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e quindi la nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

Art. 42 - Cessazione dei singoli assessori

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a) morte;
 - b) dimissioni;
 - c) revoca.
2. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco ed acquisite al protocollo comunale.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
4. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, deceduti o revocati provvede il Sindaco, che deve darne comunicazione al Consiglio Comunale. I sostituti entrano in carica dopo l'accettazione della nomina.

Art. 43 - Funzioni

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Collabora, altresì, con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali e politico-amministrativi del Consiglio Comunale, adottando al riguardo gli atti qualificanti.
2. Riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.
3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
4. Compie, comunque, gli atti di indirizzo e controllo politico-amministrativo che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto al Consiglio Comunale o al Sindaco.

Art. 44 - Attribuzioni

Alla Giunta spetta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo:

- a) approvare il progetto di bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica;
- b) approvare il P.E.G. e le sue variazioni determinando gli obiettivi operativi ed i criteri di verifica ed affidando il raggiungimento degli obiettivi stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi comunali;
- c) determinare, con riferimento agli stanziamenti del bilancio annuale e pluriennale, gli incrementi o decrementi delle indennità di funzione da corrispondersi al Sindaco e agli Assessori ai sensi dell'art. 82 comma 11 del D. Lgs. 267/2000;
- d) approvare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- e) approvare il piano triennale delle assunzioni;
- f) autorizzare il trasferimento od il comando ad altri enti del personale;
- g) affidare gli incarichi professionali, garantendo adeguate competenza e professionalità;
- h) approvare i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche qualora non comportino varianti urbanistiche e siano compresi od abbiano a riferimento atti fondamentali adottati dal Consiglio Comunale quali, ad esempio, la programmazione annuale e pluriennale dei lavori pubblici;

- i) deliberare in materia di toponomastica;
- j) nominare la delegazione trattante di parte pubblica ed approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- k) disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni riguardanti beni mobili;
- l) determinare le azioni da promuovere o alle quali resistere in giudizio, nonché le transazioni e le conciliazioni;
- m) approvare la concessione di contributi nei casi in cui non siano stati definiti i criteri per la loro erogazione e non siano vincolati da norme di legge o regolamentari;
- n) approvare la realizzazione di manifestazioni che non siano già previste nel P.E.G.;
- o) deliberare le variazioni urgenti al bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge ed i prelievi dal fondo di riserva da comunicare al Consiglio;
- p) determinare, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) la competenza, attraverso i suoi singoli componenti, ad eseguire le autenticazioni di cui al comma 1 dell'art. 14 della legge 53/90 e successive modificazioni;
- r) nominare i componenti delle commissioni di gara e concorso.

Art. 45 - Funzionamento

1. L'attività della Giunta Comunale é collegiale.
2. La Giunta Comunale é convocata e presieduta dal Sindaco, che fissa gli argomenti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta Comunale ed assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. La Giunta Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del presidente.
5. Alle sedute della Giunta Comunale partecipano, se richiesti, senza diritto di voto, i Revisori dei Conti.
6. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
7. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati.
8. In ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

9. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale, cura la redazione del verbale dell'adunanza e lo sottoscrive insieme al Sindaco o a chi ha presieduto la seduta.

CAPO 5° - IL SINDACO

Art. 46 - Funzioni

1. Il Sindaco é Capo dell'Amministrazione Comunale ed in tale veste é l'organo responsabile della medesima e pertanto esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di governo.
2. Il Sindaco esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.
3. Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinati dalla legge.
5. Al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni di :
 - a) amministrazione;
 - b) vigilanza;
 - c) organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 47 - Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data dell'avvenuto insediamento del Consiglio, sono presentate al Consiglio stesso, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo;
2. 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.

Art. 48 - Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale del Comune, anche legale in giudizio; distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla;
- b) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- c) nomina i componenti la Giunta Comunale, scegliendo fra loro il Vice Sindaco, ed ha il potere di revocarli motivatamente, dandone comunicazione al Consiglio Comunale;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività delegata ai singoli Assessori;
- e) provvede entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- f) revoca, con provvedimento motivato i rappresentanti di cui alla lettera precedente;
- g) nomina il Segretario comunale scegliendolo fra gli iscritti nell'apposito albo, nel rispetto delle procedure previste dalle norme vigenti;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, nonché dal presente Statuto e dai regolamenti comunali;
- i) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, i servizi, le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze;
- l) può delegare agli Assessori, al Segretario Comunale e/o ai responsabili dei servizi l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge od il presente statuto non abbia già loro attribuito;
- m) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- n) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, il piano generale degli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni

pubbliche, in relazione alle esigenze della collettività verificate periodicamente anche mediante l'ausilio delle commissioni comunali;

- o) adotta quale rappresentante della comunità locale le ordinanze straordinarie contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale.
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali, sentita la Giunta Comunale;
- q) assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

Art. 49 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, tramite il Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) controlla l'attività urbanistica ed edilizia direttamente o tramite un Assessore in collaborazione con gli uffici competenti;
- d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti al Comune, tramite i rappresentanti legali degli stessi;
- f) collabora con i Revisori dei conti per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
- g) impartisce direttive al servizio di Polizia Municipale, vigilando sull'espletamento dell'attività ed adottando in materia gli specifici provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti che non siano di competenza dei responsabili di servizio.

Art. 50 - Attribuzioni organizzative

1. Il Sindaco:

- a) convoca e presiede la Giunta Comunale e chiede al Presidente del Consiglio Comunale la convocazione del Consiglio;
- b) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della Giunta Comunale;

- c) partecipa alla conferenza dei Capigruppo consiliari;
- d) esercita i poteri di polizia nelle sedute degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;

Art. 51 - Delegazioni del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, a singoli Assessori proprie competenze ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi, ad eccezione di quelli che specificatamente si é riservato.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma il Sindaco uniforma i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale e ai responsabili dei servizi comunali.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione delle funzioni agli Assessori ogni qualvolta , per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga necessario.
4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

Art. 52 - Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco devono essere presentate per il tramite del Segretario Comunale al Consiglio Comunale e diventano irrevocabili producendo i loro effetti trascorsi venti giorni dalla loro presentazione. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 53 - Attribuzioni per le funzioni statali

1. Il Sindaco quale Ufficiale del Governo:
 - a) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) sovrintende all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
 - c) sovrintende allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

- d) vigila su quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- e) adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, i provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. In caso di emergenze connesse con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico ed acustico ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti conseguenti;
2. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1 lett. e) è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

Art. 54 - Sospensione e decadenza del Sindaco

1. Il Sindaco è sospeso dalle funzioni qualora esistano le condizioni di cui all'art. 59 del D. Lgs. 267/2000.
2. Il Sindaco decade:
 - a) per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile e per applicazione con provvedimento definitivo di una misura di prevenzione ai sensi della legge 575/65.
 - b) per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

Art. 55 - Funzioni sostitutive

1. Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. 267/2000.
2. Il medesimo sostituisce il Sindaco fino alla elezione del nuovo Sindaco in caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del medesimo.
3. In caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, spetta all'Assessore anziano svolgere le funzioni di Capo dell'Amministrazione e di Ufficiale del Governo.

TITOLO 3°- ORGANI BUROCRATICI

Art. 56 - Principi e criteri direttivi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si attua secondo criteri di autonomia, efficacia, efficienza, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. I poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita agli organi burocratici.
3. Gli organi burocratici hanno la responsabilità della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in funzione del raggiungimento degli obiettivi del Comune.

Art. 57 - Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale, dipendente dall'agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo; può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.
4. Al Segretario possono essere conferite dal Sindaco, ai sensi dell'art. 108 comma 4 del D. Lgs. 267/2000, le funzioni di Direttore Generale e, ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. d) del medesimo, l'esercizio delle funzioni previste dall'art. 107 commi 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000 con riferimento ad uno o più servizi in cui si articola la struttura dell'ente.
5. Il Segretario inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente; può inoltre stipulare i contratti nei quali non interviene quale Ufficiale rogante,
 - c) indice e presiede la conferenza dei Responsabili di servizio ai fini dell'esame dei problemi organizzativi del Comune e della funzionalità degli uffici e servizi;
 - d) riceve le designazioni dei Capigruppo;
 - e) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e cura la notificazione al Sindaco neoeletto dell'avvenuta proclamazione alla carica;
 - f) attesta su dichiarazione del Messo comunale l'avvenuta pubblicazione di atti e provvedimenti dell'Ente all'Albo pretorio e l'esecutività degli stessi;
 - g) adotta le sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente del Comune.

Art. 58 - Vice Segretario comunale

1. Nel regolamento organico del personale dipendente è previsto il Vicesegretario.
2. Il Vicesegretario è un funzionario in possesso di laurea in giurisprudenza, scienze politiche o economia e commercio, il quale, oltre alle mansioni specifiche relative al posto coperto, esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale coadiuvandolo e sostituendolo in caso di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 59 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco;
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi, nell'ambito delle proprie competenze e conformemente alle risorse loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, attuando gli indirizzi stabiliti dagli organi istituzionali.

Art. 60 - Funzioni dei 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 di 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 gara e concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione di altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali e le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad 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) emanano i provvedimenti in materia di occupazione di urgenza e di espropri che la legge, genericamente assegna alla competenza del Comune;

- g) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- h) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui agli artt. 50 e 54 del D. Lgs. 267/2000;
- i) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto secondo le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- j) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Comunale;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) rispondono, nei confronti dell'Amministrazione Comunale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

Art. 61 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica e, comunque, in misura complessivamente non superiore al 5% della vigente dotazione organica dell'ente, l'assunzione con contratto a tempo determinato, la cui durata non può superare il mandato elettivo del Sindaco, di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Il Sindaco, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di diritto privato.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 62 - Collaborazioni esterne

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le 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 mandato elettivo del Sindaco, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 63 - Controllo e valutazione

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale verificano i risultati conseguiti dai singoli Responsabili dei servizi comunali nella gestione in relazione ai programmi e agli obiettivi definiti.
2. Il Sindaco e la Giunta, nell'esercizio delle loro funzioni, istituiscono e si avvalgono di servizi di controllo interno e/o di nuclei di valutazione.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità di costituzione e funzionamento dei predetti organismi.

TITOLO 4° - UFFICI E SERVIZI

CAPO 1°- UFFICI

Art. 64 - Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera nel rispetto della legalità, con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini, assicura l'imparzialità, il giusto procedimento ed il buon andamento dell'amministrazione, utilizzando le risorse messe a disposizione con criteri di razionalità economica.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta Comunale. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina la dotazione del personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale agli uffici ed ai servizi comunali.
3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è improntata, secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi istituzionali e le determinazioni adottate dal Segretario, dai responsabili di servizio o dalla conferenza dei Capi servizio, alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità e alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte.
4. Il Comune assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, di aggiornamento e di arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle normative e delle tecniche di gestione.
5. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, promuovendo per le scelte fondamentali che attengano all'organizzazione operativa, consultazioni con i sindacati che, secondo gli accordi e le disposizioni vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

Art. 65 - Organizzazione del lavoro

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e dev'essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro per programmi e per progetti-obiettivo;

- b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia e di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'organizzazione e dell'unità operativa;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e delle funzioni attribuite ai soggetti con l'indicazione dei criteri di valutazione e di controllo dei risultati;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.
 - e) aggiornamento professionale del personale.
2. L'articolazione della struttura organizzativa del Comune in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alla proprie dimensioni è demandata al regolamento.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi nazionali.

CAPO 2° - SERVIZI

Art. 66 - Servizi pubblici

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
- a) in economia;
 - b) in concessione a terzi;
 - e) a mezzo di aziende speciali;
 - d) a mezzo di istituzione;
 - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale o a capitale pubblico minoritario.

3. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio dev'essere effettuata dal Consiglio Comunale previa valutazione comparativa che consideri sia ragioni tecnico economiche che di opportunità sociale tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto, sentito il parere dei Revisori del Conto.

Art. 67 - Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, in particolare in ordine ai livelli qualitativi delle prestazioni e alla determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali.

Art. 68 - Concessione a terzi

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire, con l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara conformi alla legge e ai regolamenti, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e competenza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per il Comune.

Art. 69 - Aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale é effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio comunale. Lo Statuto dell'azienda indica gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione degli organi elettivi del Comune, tra cui comunque il bilancio annuale, a cui è allegata una relazione nella quale gli organi dell'azienda danno atto del rispetto degli indirizzi e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio comunale, delle cause del loro mancato raggiungimento, degli

interventi correttivi previsti, dell'acquisizione e alienazione di partecipazioni azionarie in società a prevalente capitale pubblico locale.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. La nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune spettano al Sindaco sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale.
5. Il Presidente e il Consiglio di amministrazione restano in carica per la durata prevista dal rispettivo statuto ed in ogni caso non oltre la durata del Consiglio Comunale ed esercitano le funzioni fino al loro rinnovo.
6. Il Direttore é l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità.
7. L'ordinamento ed il funzionamento della aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione. Il Consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali che si riferiscono esclusivamente ad agevolazioni praticate nei confronti dell'utenza.
9. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.
10. Il Consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto.

Art. 70 - Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del Comune dotati di sola autonomia giuridica.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione é stabilito dal regolamento di gestione.
3. La nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune spettano al Sindaco sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne, garantendo la presenza di entrambi i sessi.

4. Il Direttore dell'istituzione é l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con le conseguenti responsabilità.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni é stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi , compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio comunale:
 - a) stabilisce i mezzi finanziari, il personale e le strutture assegnate alle istituzioni;
 - b) determina le finalità e gli indirizzi;
 - c) approva gli atti fondamentali;
 - d) esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione;
 - e) provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
8. La costituzione delle istituzioni é disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.
9. L'istituzione può svolgere la propria attività avvalendosi della collaborazione delle strutture del volontariato e di associazioni aventi fini sociali.

Art. 71 - Società di capitali

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società di capitali a prevalente capitale pubblico locale o a capitale pubblico minoritario, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nelle società di cui al comma 1 la prevalenza del capitale pubblico locale é realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune di Ponzano Veneto e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluri-comunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono

costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

Art. 72 - Condizioni di eleggibilità ed incompatibilità

Non costituiscono cause di ineleggibilità ed incompatibilità gli incarichi e funzioni conferite ad amministratori del Comune nell'ambito della gestione dei servizi pubblici comunali di cui al presente capo.

TITOLO 5° - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI

Art. 73 - Principi di cooperazione

1. Il Comune per l'esercizio di servizi o funzioni e per l'attuazione di opere, interventi o programmi può informare la propria attività al principio dell'associazionismo e della cooperazione con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e con gli altri enti interessati.
2. A tal fine l'attività del Comune si organizza attraverso convenzioni, consorzi, accordi di programma ed altri istituti previsti dalla legge.

Art. 74 - Convenzioni

1. Il Consiglio comunale può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia e/o con altri Enti o Associazioni, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati. Il Comune inoltre partecipa alle altre forme di convenzione obbligatoria previste dalla legge.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare gli eventuali conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.
5. Per perseguire scopi di pubblica utilità, ogni qualvolta ricerca accordi di collaborazione con soggetti privati, il Comune stipula apposite convenzioni.

Art. 75 - Consorzi

1. Il Consiglio comunale per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni e, ove interessata,

con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio stesso:

- a) la convenzione che disciplina le nomine e le competenze degli organi consortili, stabilisce i fini e la durata del Consorzio, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
 - b) lo statuto del Consorzio;
1. Il Consorzio é ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale .
3. Sono organi del Consorzio:
 - a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco e del Presidente della Provincia, qualora questa partecipi al consorzio, o di un di loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto;
 - b) il Consiglio d'amministrazione, eletto dall'Assemblea. La composizione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto;
 - c) il Presidente, eletto dall'Assemblea con le modalità stabilite dallo statuto.

Art. 76 – Processo di riorganizzazione sovracomunale

A tal fine le Regioni si attengono ai seguenti principi fondamentali:

- a) nella disciplina delle incentivazioni:
 - favoriscono il massimo grado di integrazione tra i comuni, graduando la corresponsione dei benefici in relazione al livello di unificazione rilevato mediante specifici indicatori con riferimento alla tipologia e alle caratteristiche delle funzioni e dei servizi associati o trasferiti in modo tale da erogare il massimo dei contributi nelle ipotesi di massima integrazione;
 - prevedono in ogni caso una maggiorazione dei contributi nelle ipotesi di fusione e di unione, rispetto alle altre forme di gestione sovracomunale.
- b) promuovono le unioni di comuni, senza alcun vincolo alla successiva fusione, prevedendo comunque ulteriori benefici da corrispondere alle unioni che autonomamente deliberino, su conforme proposta dei Consigli comunali interessati, di procedere alla fusione.

Art. 77 - Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di

altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinarne tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma.
3. L'accordo, nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, degli interventi e dei programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo in relazione alle competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, agli interventi ed ai programmi da realizzare, ed interviene nella stipulazione conformemente alla procedura prevista.

TITOLO 6°- PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I°- ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 78 - Organismi e forme associative di partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità.

Art. 79 - Valorizzazione dell'associazionismo e del volontariato

1. Il Comune valorizza le libere forme dell'associazionismo e del volontariato attraverso:
 - a) l'acquisizione di pareri e proposte per la soluzione di problemi interessanti i singoli campi di attività;
 - b) forme di consultazione su singole materie con le associazioni interessate mediante le forme ritenute più idonee;
 - c) la possibilità di presentare memorie, documentazioni ed osservazioni utili alla formazione degli atti fondamentali dell'attività amministrativa.
 - d) motivando le ragioni che non consentono l'accoglimento delle proposte formulate.
2. Concreti aiuti organizzativi, strumentali e finanziari potranno essere concessi, in relazione alle risorse disponibili, alle associazioni per il perseguimento di finalità considerate di rilevante interesse per la comunità.

Art. 80 - Albo comunale delle associazioni e del volontariato

1. Viene istituito "l'albo comunale delle associazioni e del volontariato".
2. L'iscrizione è disposta con deliberazione della Giunta Comunale, la quale dovrà verificare annualmente la persistenza delle condizioni di iscrizione all'albo, disponendo la sospensione delle associazioni prive dei requisiti di cui al comma successivo.
3. Per l'iscrizione all'albo le associazioni debbono:
 - a) essere costituite con atto pubblico o con scrittura privata registrata, oppure aderire ad enti od organismi a carattere nazionale, regionale o provinciale;

- c) non avere finalità di lucro né perseguire scopi contrari all'ordine pubblico ed al buon costume;
- d) avere uno statuto improntato ai principi di democrazia e prevedere la possibilità di adesione a tutti i cittadini che ne condividano le finalità.
- e) aver depositato la documentazione richiesta, presentando il programma dell'attività ed ogni anno il resoconto dell'anno precedente secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

CAPO 2°- PARTECIPAZIONE COLLABORATIVA

Art. 81 - Istanze, petizioni, proposte

1. I cittadini, singoli od associati, possono rivolgere al Sindaco istanze e petizioni intese a sollecitare od a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Il Sindaco dà risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento delle istanze, delle petizioni o delle proposte.
3. Di tali istanze, petizioni e proposte viene data comunicazione ai Capigruppo consiliari.

Art. 82 - Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Sindaco di proposte redatte in uno schema di deliberazione, corredato da una relazione.
2. Le proposte di deliberazione devono essere complete e formulate per iscritto nonché depositate in segreteria con congruo anticipo per l'ordinaria istruttoria e l'acquisizione dei pareri prescritti. Nel caso comportino delle spese devono indicare i mezzi per farvi fronte.
3. Per l'esercizio dei loro diritti i proponenti possono chiedere l'ausilio tecnico del segretario comunale.
4. L'organo cui sono dirette è tenuto ad esaminarle tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni dal ricevimento delle medesime ed a dare comunicazione dell'esito ai proponenti.
5. La proposta di iniziativa deve essere sottoscritta in forma autentica da almeno 50 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
6. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) tributi comunali e bilancio di previsione;
 - b) espropriazioni per pubblica utilità;
 - c) designazioni e nomine;
 - d) materie che non siano di competenza esclusiva del Comune o dei suoi organi istituzionali.
7. Le firme dei proponenti devono essere autenticate ai sensi di legge.
8. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

Art. 83 - Procedura per l'approvazione della proposta di iniziativa

1. Il Segretario comunale decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta.
2. La proposta accolta è iscritta, alla conclusione dell'iter istruttorio, di diritto all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.

Art. 84 - Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita della collettività, può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi delibera in via consultiva, nelle seguenti materie:
 - ◆ problematiche giovanili e rapporti con l'associazionismo;
 - ◆ politica ambientale;
 - ◆ sport, tempo libero, cultura e spettacolo;
 - ◆ pubblica istruzione;
 - ◆ assistenza agli anziani;
 - ◆ rapporti con l'Unicef;
 - ◆ rapporti con i soggetti impegnati nella tutela dei diritti dei minori.A tal fine, limitatamente ad una azione propositiva, potrà intervenire in ordine ai programmi dell'amministrazione comunale.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

CAPO 3° - PARTECIPAZIONE

Art. 85 – Referendum abrogativi e di indirizzo

1. Al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa, possono essere indetti referendum tra la popolazione locale su materie di esclusiva competenza comunale.
2. Sono escluse dal referendum:
 - le materie concernenti i tributi locali e le tariffe;
 - le norme ed i provvedimenti statali e regionali relativi a disposizioni obbligatorie per il Comune;
 - le materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria con esito negativo nell'ultimo quinquennio;
 - i piani territoriali ed urbanistici e loro modificazioni nonché gli strumenti urbanistici attuativi;
 - le designazioni e le nomine.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa:
 - dal Consiglio comunale con provvedimento adottato a maggioranza dei 3/4 dei consiglieri assegnati al Comune;
 - dal 15 % dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Il Segretario Comunale accerta, prima che i promotori diano inizio alla raccolta delle firme, l'ammissibilità della materia e la correttezza del quesito referendario che deve essere chiaro, sintetico ed inequivoco; successivamente accerta la regolarità della presentazione delle firme raccolte ed autenticate nei modi di legge. Le decisioni sull'ammissibilità del quesito e sulla validità delle firme sono comunicate per iscritto ai presentatori.
5. Ricevuta comunicazione della decisione, il Sindaco, su deliberazione della Giunta Comunale, indice il referendum, fissando la data di convocazione degli elettori;
6. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

7. L'organizzazione del referendum è affidata al Responsabile del Settore elettorale cui vengono attribuite le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie.

Art. 86 - Effetti del referendum

1. Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione il 30% degli aventi diritto e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Entro il termine di sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati referendari da parte del Sindaco, il Consiglio comunale delibera l'avvenuta abrogazione della norma (referendum abrogativo) o il recepimento dell'indirizzo (referendum consultivo).

Art. 87 - Consultazioni su atti fondamentali

1. Prima dell'approvazione o dell'adozione di importanti atti amministrativi la Giunta Comunale promuove le forme di consultazione ritenute più idonee.

CAPO 4° - DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E ALLE INFORMAZIONI

Art. 88 - Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.
2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana e del Bollettino Ufficiale della Regione, nonché lo Statuto ed i regolamenti comunali.
3. Tutti gli atti di particolare rilevanza ed importanza sono pubblicizzati in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza da parte dei cittadini con gli strumenti ritenuti più idonei.
4. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento che disciplina anche il rilascio di copie degli stessi.

5. L'informazione deve essere esatta, tempestiva e completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

Art. 89 - Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. Il Sindaco in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, costituisce il Comune in giudizio. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO 5° - DIFENSORE CIVICO

Art. 90 - Istituzione

1. Il Comune di Ponzano Veneto istituisce l'Ufficio del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e correttezza dell'azione amministrativa.
2. Al Difensore civico viene riconosciuta indipendenza politica ed autonomia funzionale e pertanto non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica e funzionale dagli organi comunali.

Art. 91 - Nomina

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, entro 180 giorni dalla convalida dei Consiglieri comunali eletti, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, fra persone residenti nel Comune di riconosciuta rettitudine morale e con provate conoscenze giuridico amministrative. Se dopo due votazioni, da tenersi in sedute distinte, nessun candidato ha ottenuto la predetta maggioranza, il candidato è nominato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale. La proposta di nomina del Difensore civico può essere formulata dai cittadini in forma singola o associata.
- 2 Non può essere nominato Difensore Civico :
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) i membri del Parlamento e gli Amministratori regionali, provinciali e comunali;
 - c) gli Amministratori di enti o aziende controllate dal Comune;

- d) i Ministri di culto;
- e) chi abbia ascendenti, discendenti o parenti ed affini fino al 3° grado con Amministratori, Segretario comunale e dipendenti del Comune.

Art. 92 - Durata in carica, decadenza, revoca.

1. Il Difensore Civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere riconfermato per una sola volta.
2. Il Difensore Civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco dinanzi al Consiglio Comunale con la seguente formula: “ Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene”.
3. In caso di perdita dei requisiti prescritti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati a scrutinio segreto, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del comune ove l'interessato non faccia cessare la causa di incompatibilità entro il termine di 20 giorni dalla contestazione.
4. La revoca dall'ufficio avviene con deliberazione motivata del Consiglio Comunale con le stesse modalità previste per la sua nomina.

Art. 93 - Prerogative

1. Il Difensore civico può intervenire su richiesta dei cittadini singoli od associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi e le società che gestiscono i servizi pubblici nell'ambito del territorio Comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
2. Per gli adempimenti di sua competenza il Difensore Civico svolge la necessaria istruttoria, con pieno accesso agli uffici e agli atti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, sente i cittadini, gli amministratori e i funzionari interessati e può chiedere di essere ascoltato dalla Giunta, dal Consiglio, dalle Commissioni e dagli altri organismi comunali.
3. I responsabili dei servizi comunali sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.
4. In caso di riscontro da parte del Difensore Civico di ritardi o rallentamenti alla propria azione, dovuti a cause imputabili a dipendenti comunali, ne fa segnalazione al Sindaco e al Segretario comunale per gli eventuali provvedimenti disciplinari.

5. Acquisite le informazioni utili, il Difensore Civico invita gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti.
6. Qualora l'atto non recepisca i suggerimenti del Difensore Civico, l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di motivare la sua decisione.
7. Il Difensore Civico presenta annualmente, entro il mese di marzo, al Consiglio Comunale una relazione sull'azione svolta nell'anno precedente, suggerendo opportuni rimedi per il miglioramento dell'azione amministrativa.
8. Il Difensore Civico esercita il controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, quando un quinto dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro 10 giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:
 - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
 - b) assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni.Se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Amministrazione comunale e la invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se quest'ultima non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Art. 94 - Sede e indennità

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, con attrezzature adeguate e quant'altro necessario per il suo buon funzionamento.
2. Al Difensore Civico spetta un'indennità fissata dal Consiglio Comunale non superiore al 50% dell'indennità di carica prevista per gli Assessori.

Art. 95 - Difensore civico pluricomunale

1. Più Comuni possono accordarsi nel nominare un'unica persona che svolga la funzione di Difensore Civico per tutti i Comuni interessati.
2. Il candidato è designato con voto unanime dall'assemblea dei sindaci interessati.
3. I rapporti tra Comuni interessati vengono definiti con apposita convenzione.

TITOLO 7° - FINANZE E CONTABILITA'

CAPO 1° - BILANCI E PROGRAMMAZIONE

Art. 96 - Bilancio annuale di previsione

- a) Il Comune delibera annualmente il bilancio di previsione finanziario redatto in termini di competenza, per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
- b) Il Comune assicura ai cittadini e agli organismi di partecipazione, la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati.

Art. 97 – Caratteristiche del bilancio

- a) L'unità elementare del bilancio per l'entrata è la risorsa e per la spesa è l'intervento per ciascun servizio.
- b) Il bilancio di previsione annuale ha carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa.

Art. 98 – Struttura del bilancio

- 1. Il bilancio di previsione annuale è composto da due parti, relative rispettivamente all'entrata ed alla spesa.
- 2. La parte entrata è ordinata gradualmente in titoli, categorie e risorse, in relazione, rispettivamente, alla fonte di provenienza, alla tipologia ed alla specifica individuazione dell'oggetto dell'entrata.
- 3. La parte spesa è ordinata gradualmente in titoli, funzioni, servizi ed interventi, in relazione, rispettivamente, ai principali aggregati economici, alle funzioni degli enti, ai singoli uffici che gestiscono un complesso di attività ed alla natura economica dei fattori produttivi nell'ambito di ciascun servizio. La parte spesa è leggibile anche per programmi dei quali è fatta analitica illustrazione in apposito quadro di sintesi del bilancio e nella relazione previsionale e programmatica.

Art. 99 – Fondo di riserva

1. Il Comune iscrive nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0.30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.
2. Il fondo è utilizzato, con deliberazioni dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità, nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti.

Art. 100 – Piano esecutivo di gestione

1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
2. Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

Art. 101 - Relazione previsionale e programmatica

1. Il Comune allega al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copre un periodo pari a quello del bilancio pluriennale.
2. La relazione previsionale e programmatica ha carattere generale. Illustra anzitutto le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e dei servizi dell'ente, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche. Comprende, per la parte entrata una valutazione generale sui mezzi finanziari individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli.
3. Per la parte spesa la relazione è redatta per programmi e per eventuali progetti, con espreso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella di investimento.
4. Per ciascun programma è data specificazione della finalità che si intende conseguire e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate, distintamente per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso ed è data specifica motivazione delle scelte adottate.
5. La relazione previsionale e programmatica fornisce la motivata dimostrazione delle variazioni intervenute rispetto all'esercizio precedente.

6. Per gli organismi gestionali dell'ente locale la relazione indica anche gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.
7. La relazione fornisce adeguati elementi che dimostrino la coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici e relativi piani di attuazione e con i piani economico-finanziari.

Art. 102 - Bilancio pluriennale

1. Il Comune allega al bilancio annuale di previsione un bilancio pluriennale di competenza, di durata pari a quello della regione di appartenenza e comunque non inferiore a tre anni, con osservanza dei principi del bilancio di cui all'art. 90, escluso il principio dell'annualità.
2. Il bilancio pluriennale comprende il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati sia alla copertura di spese correnti che al finanziamento delle spese di investimento, con indicazione, per queste ultime della capacità di ricorso alle fonti di finanziamento.
3. Il bilancio pluriennale per la parte di spesa è redatto per programmi, titoli, servizi ed interventi, ed indica per ciascuno l'ammontare delle spese correnti di gestione consolidate e di sviluppo, anche derivanti dall'attuazione degli investimenti, nonché le spese di investimento ad esso destinate, distintamente per ognuno degli anni considerati.
4. Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale, che per il primo anno coincidono con quelli del bilancio annuale di competenza, hanno carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa e sono aggiornati annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

Art. 103 – Altri allegati al bilancio di previsione

1. Al bilancio di previsione sono allegati i seguenti documenti:
 - a) Il rendiconto deliberato del penultimo esercizio antecedente quello in cui si riferisce il bilancio di previsione;
 - b) La deliberazione con la quale i comuni verificano la quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie che potranno essere ceduti in proprietà od in diritto di superficie; con la stessa deliberazione i comuni stabiliscono il prezzo di cessione per ciascun tipo di area o fabbricato.
 - c) Il programma triennale dei lavori pubblici di cui alla legge 109/94.
 - d) Le deliberazioni con le quali sono determinati, per l'esercizio successivo, le tariffe, le aliquote d'imposta e le eventuali maggiori detrazioni, le variazioni dei limiti di reddito per i tributi locali e per i servizi a domanda individuale, i tassi di copertura in percentuale del costo di gestione dei servizi stessi.
 - e) La tabella relativa ai parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale.

CAPO 2° - COMPETENZE DEGLI ORGANI IN MATERIA DI BILANCI

Art. 104 - Predisposizione ed approvazione del bilancio e dei suoi allegati

1. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema del bilancio pluriennale sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione.
2. Il regolamento di contabilità del Comune prevede per tali adempimenti un congruo termine, nonché i termini entro i quali possono essere presentati da parte dei membri dell'organo consiliare emendamenti agli schemi di bilancio predisposti dall'organo esecutivo.
3. Il bilancio annuale di previsione è deliberato dall'organo consiliare entro il 31 dicembre, salvo differimento deciso con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze, in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio.

Art. 105 – Variazioni al bilancio di previsione ed al piano esecutivo di gestione

1. Il bilancio di previsione può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza sia nella parte prima, relativa alle entrate, che nella parte seconda, relativa alle spese.
2. Le variazioni al bilancio sono di competenza dell'organo consiliare.
3. Le variazioni al bilancio possono essere deliberate non oltre il 30 novembre di ciascun anno.
4. Le variazioni di bilancio possono essere adottate dall'organo esecutivo in via d'urgenza, salvo ratifica, a pena di decadenza, da parte dell'organo consiliare entro i sessanta giorni seguenti e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.
5. In caso di mancata o parziale ratifica del provvedimento di variazione adottato dall'organo esecutivo, l'organo consiliare è tenuto ad adottare nei successivi trenta giorni, e comunque sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso, i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificate.
6. Mediante la variazione di assestamento generale, deliberata dall'organo consiliare dell'ente entro il 30 novembre di ciascun anno, si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.

7. Le variazioni al piano esecutivo di gestione sono di competenza dell'organo esecutivo e possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno.

Art. 106 – Prelevamenti dal fondo di riserva

I prelevamenti dal fondo di riserva sono di competenza dell'organo esecutivo e possono essere deliberati sino al 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 107 – Competenze dei responsabili dei servizi

1. Il responsabile del servizio, nel caso in cui ritiene necessaria una modifica della dotazione assegnata per sopravvenute esigenze successive all'adozione degli atti di programmazione, propone la modifica con modalità definite dal regolamento di contabilità.
2. La mancata accettazione della proposta di modifica della dotazione deve essere motivata dall'organo esecutivo.

Art. 108 - Risorse per la gestione corrente.

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante l'analisi delle necessità, la determinazione delle priorità, la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficace ed efficiente impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative ai tributi ed ai corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

Art. 109 - Risorse per gli investimenti.

1. Per l'attivazione degli investimenti il Comune può utilizzare:
 - a) entrate correnti destinate per legge agli investimenti;
 - b) avanzi di bilancio, costituiti da eccedenze di entrate correnti rispetto alle spese correnti aumentate delle quote capitali di ammortamento dei prestiti;
 - c) entrate derivanti dall'alienazione di beni e diritti patrimoniali, riscossioni di crediti, proventi da concessioni edilizie e relative sanzioni;
 - d) entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale dello Stato, delle Regioni, da altri interventi pubblici e privati finalizzati agli investimenti, da interventi finalizzati da parte di organismi comunitari e internazionali;
 - e) avanzo di amministrazione, nelle forme disciplinate dall'art. 187 del D. Lgs. 267/2000;

- f) mutui passivi;
- g) altre forme di ricorso al mercato finanziario consentite dalla legge.

Art. 110 – Programmazione degli investimenti

Per tutti gli investimenti del Comune, comunque finanziati, l'organo deliberante, nell'approvare il progetto od il piano esecutivo dell'investimento, dà atto della copertura delle maggiori spese derivanti dallo stesso nel bilancio pluriennale originario, eventualmente modificato dall'organo consiliare, ed assume impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori o maggiori previsioni di spesa relative ad esercizi futuri, delle quali è redatto apposito elenco.

Art. 111 – Finanziamento di opere pubbliche e piano economico-finanziario

1. Il Comune è autorizzato ad assumere mutui, anche se assistiti da contributi dello Stato o delle regioni, per il finanziamento di opere pubbliche destinate all'esercizio di servizi pubblici, soltanto se i contratti di appalto sono realizzati sulla base di progetti "Chiavi in mano" ed a prezzo non modificabile in aumento, con procedura di evidenza pubblica e con esclusione della trattativa privata.
2. Per le nuove opere di cui al comma 1 il cui progetto generale comporti una spesa superiore al miliardo di lire, il Comune approva un piano economico-finanziario diretto ad accertare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione, anche in relazione agli introiti previsti ed al fine della determinazione delle tariffe.
3. Il piano economico-finanziario deve essere preventivamente assentito da una banca scelta tra gli istituti indicati con decreto emanato dal Ministro del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica.
4. Le tariffe dei servizi pubblici di cui al comma 1 sono determinati in base ai seguenti criteri:
 - a) La corrispondenza tra costi e ricavi in modo da assicurare la integrale copertura dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento tecnico finanziario;
 - b) L'equilibrato rapporto tra i finanziamenti raccolti ed il capitale investito;
 - c) L'entità dei costi di gestione delle opere, tenendo conto anche degli investimenti e della qualità del servizio.

Art. 112 - Revisione economico-finanziaria - Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge a scrutinio segreto, con voto limitato a due nominativi, il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri.
I componenti del collegio dei revisori sono scelti:
 - a) Uno tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di presidente del collegio;
 - b) Uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;

- c) Uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta.
 3. Il revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dalla legge.
 4. Il revisore cessa dall'incarico per:
 - a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo corrispondente a quello stabilito dal regolamento di contabilità.
 5. Il Collegio dei Revisori:
 - Collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo.
 - Esprime pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio.
 - Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione.
 - Relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
 - Riferisce all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione.
 - Effettua le verifiche di cassa previste all'art. 223 del D. Lgs. 267/2000.
 6. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti del Comune e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare.
 7. I revisori rispondono delle veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Devono inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

Art. 113 - Rendiconto della Gestione

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dall'organo consiliare entro il 30 giugno dell'anno successivo in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio.

3. La Giunta comunale, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta.

Art. 114 – Conto del bilancio

Il conto del bilancio dimostra i risultati finali della gestione autorizzatoria contenuta nel bilancio annuale rispetto alle previsioni.

Art. 115 – Conto economico

Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività del Comune secondo criteri di competenza economica. Comprende gli accertamenti e gli impegni del conto del bilancio, rettificati al fine di costituire la dimensione finanziaria dei valori economici riferiti alla gestione di competenza, le insussistenze e sopravvenienze derivanti dalla gestione dei residui e gli elementi economici non rilevati nel conto del bilancio.

Art. 116 – Conto del patrimonio

Il conto del patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso, rispetto alla consistenza iniziale.

Il Comune provvede annualmente all'aggiornamento degli inventari.

Art. 117 - Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo 286/1999, dal D.Lgs. 267/2000 e dal regolamento di contabilità.
2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione del Comune, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
3. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del comune ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità.
4. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

- a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
5. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
 6. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'art. 228, comma 7 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 118 – Salvaguardia degli equilibri di bilancio

1. Il Comune rispetta durante la gestione e nelle variazioni di bilancio il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme contabili recate dal D. Lgs. 267/2000.
2. Con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità, e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. In tale sede l'organo consiliare dà atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adotta contestualmente i provvedimenti all'uopo necessari.

Art. 119 - Tesoreria e riscossione

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dai regolamenti comunali o da norme pattizie.
2. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure di gara ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità del Comune.
3. L'affidamento del servizio di tesoreria viene effettuato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare del Comune.

4. Per eventuali danni causati al Comune o a terzi il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.
5. Il tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati al Comune.

Art. 120 - Appalti e contratti

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e di servizi, agli acquisti, alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:
 - a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.
4. Alla stipulazione dei contratti, qualora rogati dal Segretario comunale, in rappresentanza del Comune, interviene il responsabile del servizio.

Art. 121 - Diritti del contribuente

- a) Chiarezza e trasparenza delle norme regolamentari in materia di tributi ed entrate locali con indicazione del contenuto sintetico delle disposizioni che si richiamano nel testo.
- b) Applicazione delle modifiche regolamentari in materia tributaria solo a partire dal periodo di imposta successivo a quello in corso alla data di entrata in vigore delle stesse.
- c) Effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati tramite modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi. Gli Uffici competenti assumono iniziative volte a garantire che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
- d) Al contribuente non possono essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso di altre amministrazioni pubbliche indicate dallo stesso.
- e) Prima di procedere all'emissione di atti impositivi, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti sulla posizione del contribuente, gli Uffici competenti lo devono invitare a favorire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a 30 giorni dalla ricezione della richiesta.
- f) Gli atti devono indicare:
 - l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;

- l'organo o autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
 - le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.
- g) L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione. Con disciplina regolamentare sono determinate le modalità d'applicazione di tale istituto.
- h) I rapporti tra contribuenti e Uffici competenti sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
- i) Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto agli Uffici competenti, che rispondono entro 120 giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni regolamentari tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari. La risposta, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro il termine di cui sopra, si intende che gli Uffici competenti siano concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Con disciplina regolamentare sono determinate le modalità d'esercizio dell'interpello e dell'obbligo di risposta.

TITOLO 8° - FUNZIONE NORMATIVA

CAPO 1° - I REGOLAMENTI

Art. 122 - Ambiti di applicazione

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e, pertanto, ad esse devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
3. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e con i principi costituzionali, con le leggi e con i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c) non possono contenere norme di carattere particolare;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva;
 - e) non possono disciplinare materia coperta da riserva di legge.
4. I regolamenti comunali possono essere abrogati parzialmente o totalmente:
 - a) per espressa dichiarazione dell'organo competente ad approvarli;
 - b) per incompatibilità tra le nuove e le precedenti disposizioni;
 - c) con l'approvazione di un nuovo regolamento che disciplini l'intera materia già disciplinata da regolamento anteriore.
5. Spetta ai Responsabili dei servizi comunali nelle materie di competenza adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti comunali.

Art. 123 - Procedimento di formazione

1. L'iniziativa per l'adozione e/o modifica dei regolamenti comunali spetta:

- a) a ciascun Consigliere comunale;
 - b) alla Giunta comunale;
 - c) ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune ai sensi dell'art. 82 del presente statuto.
2. I regolamenti comunali sono approvati dall'organo competente a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
 3. Prima della loro approvazione, gli schemi di regolamento sono depositati per quindici giorni consecutivi presso la segreteria comunale, al fine di consentire ai cittadini la presentazione di osservazioni e proposte. Del deposito viene data pubblicità con avviso affisso all'albo pretorio e nei principali luoghi pubblici.
 4. I regolamenti comunali, dopo l'intervenuta approvazione, devono essere pubblicati per una seconda volta all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.
 5. I regolamenti comunali entrano in vigore con l'intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
 6. Ai regolamenti comunali deve essere data la più ampia pubblicità al fine di consentire la loro effettiva conoscenza. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
 7. L'Amministrazione comunale mette a disposizione i testi aggiornati e coordinati dei Regolamenti comunali.

CAPO 2° - ORDINANZE

Art. 124 - Ordinanze

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, i Responsabili dei servizi comunali, emettono ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati, secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.

Art. 125 - Ordinanze straordinarie

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura il pericolo che s'intende prevenire od eliminare.
2. L'ordinanza deve essere notificata nelle forme di legge agli interessati.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio addebitando le spese agli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.
4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco le suddette ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce a' sensi del presente Statuto.

TITOLO 9° - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 126 - Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art 6, comma 4 del D. Lgs. 267/2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale o parziale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.
3. Il Comune istituisce una commissione consiliare con la rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi consiliari, con il compito di promuovere eventuali integrazioni e modifiche allo Statuto vigente.
4. Proposte di modifiche allo Statuto possono essere presentate e sottoscritte in forma autentica da almeno il 3% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Ponzano Veneto.
5. Le proposte sono esaminate dalla Commissione di cui al comma 3 e, se accolte, sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale.

Art. 127 - Entrata in vigore

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo Statuto Comunale nonché le sue eventuali modifiche ed integrazioni, entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio comunale.
3. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
4. Il Comune promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.
5. I Regolamenti comunali vigenti hanno validità, in quanto compatibili con la legislazione vigente e con lo Statuto, sino alla loro revisione.

Art. 129

1. L'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative che modifichino od integrino disposizioni legislative esplicitamente contenute nel presente statuto comunale costituisce automatica modifica od integrazione dello stesso.