



sub A)
ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI G.C./C.C.
N. 38 DEL 29.07.2013
SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Nadia Coleghin



COMUNE DI MASSANZAGO

PROVINCIA DI PADOVA

STATUTO DI AUTONOMIA COMUNALE

(TESTO UNICO COORDINATO)

Titolo primo: PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1: *Il Comune*

1. Massanzago, Comune autonomo entro l'unità della Repubblica secondo le leggi statali e le norme del presente statuto, rappresenta la propria Comunità, persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo civile ed economico della Comunità comunale.
2. Il territorio e la popolazione del Comune sono quelli risultanti, alla data di deliberazione del presente statuto, dalle allegate tavole A e B.
3. Il Comune esercita, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione, nell'attuazione dei principi di eguaglianza, di pari dignità sociale e parità di genere dei cittadini, per il completo sviluppo della persona umana, ed ispira la propria azione ai principi di sussidiarietà e solidarietà per affermare i diritti dei cittadini medesimi.
4. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate ad iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 2: *L'emblema del Comune e il distintivo del Sindaco*

1. Il Comune conserva il gonfalone e lo stemma posseduti alla data di deliberazione del presente statuto, come descritti nelle tavole C e D.
2. Il regolamento per il funzionamento degli organi e degli uffici detta le modalità per l'uso del gonfalone e dello stemma.
3. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
4. Il Sindaco è autorizzato a fregiarsi di un distintivo di riconoscimento riproducente lo stemma e dotarsi di apposita tessera personale, la quale viene rilasciata anche ad ogni assessore e consigliere.

Art. 3: *Lo statuto*

1. Il presente statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune ed in particolare specifica le attribuzioni degli organi. Stabilisce inoltre l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme della collaborazione con altri Enti pubblici e privati, della partecipazione popolare, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.
2. Valorizza il patrimonio culturale della Comunità e difende l'attuale integrità dell'estensione territoriale.

Art. 4: *La revisione dello statuto*

1. Ogni modifica al presente statuto deve essere adottata secondo le regole dettate per la sua originaria approvazione.
2. Modifiche possono essere deliberate:
 - a) quando vi sia richiesta della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al comune;

- b) in conseguenza dell'annullamento di norme statutarie o dell'entrata in vigore di nuove leggi.
- 3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione del nuovo statuto, che sostituisce il precedente. L'abrogazione ha effetto dal giorno dell'entrata in vigore del nuovo statuto.

Art. 5: *L'interpretazione dello statuto*

- 1. Spetta al Consiglio comunale l'interpretazione delle norme del presente statuto, la quale è assunta con deliberazione a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, secondo le regole legali sull'interpretazione delle norme giuridiche.

Art. 6: *I regolamenti*

- 1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, adotta i seguenti regolamenti:
 - a) per l'organizzazione degli organi e degli uffici;
 - b) per l'esercizio delle funzioni;
 - c) per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione;
 - d) per la disciplina delle forme di collaborazione ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine;
 - e) per la disciplina dell'accesso dei cittadini, singoli o associati, agli atti amministrativi e alle informazioni in possesso del Comune, nonché del rilascio di copia di atti;
 - f) per la disciplina dell'accesso delle associazioni di categoria e delle organizzazioni di volontariato, alle strutture e ai servizi di interesse generale;
 - g) per l'ordinamento dei tributi locali;
 - h) per la disciplina della contabilità;
 - i) per la disciplina dei contratti;
 - l) per la disciplina dei procedimenti amministrativi.
 - m) per ogni altra materia o funzione che l'ente ritenga di disciplinare in modo generale.
- 2. I regolamenti sono deliberati dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 3. I regolamenti entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di quindici giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.
- 4. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.
- 5. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 7: *La partecipazione e l'informazione*

- 1. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini nelle formazioni sociali intermedie e nelle associazioni di categoria, degli enti e delle organizzazioni di volontariato che esprimono a livello anche sovracomunale interessi ed istanze di rilevanza economica, sociale e

culturale, a partecipare alla formazione e all'attuazione delle sue scelte programmatiche ed amministrative, promuovendo l'esercizio del diritto medesimo secondo le norme del presente statuto.

2. Lo stesso Comune favorisce le attività dei soggetti suindicati anche a mezzo di conferenze e di accordi con la Provincia, la Regione, gli altri Comuni, nonché con tutte le amministrazioni e gli organismi interessati.
3. Per il conseguimento di questi obiettivi il Comune garantisce la più ampia informazione sulla propria attività, quale condizione e presupposto di una effettiva partecipazione all'amministrazione locale.
4. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, adotta tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea e dello Stato italiano in materia di pari opportunità.
5. Nella Giunta comunale, nelle Commissioni consiliari, ove esistenti, negli altri organi collegiali non elettivi, nonché nelle aziende, istituzioni ed enti partecipati, controllati o dipendenti dal Comune, è garantita la presenza di entrambi i sessi.

Art. 8: Referendum

1. Il Comune riconosce, fra gli strumenti di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il referendum consultivo sulle materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. Il regolamento disciplina i tempi e le modalità del referendum, nonché la costituzione di una Commissione di garanti, composta da non più di cinque membri, con il compito di sovrintendere a tutta la procedura referendaria.
3. Il referendum può essere promosso con deliberazione del Consiglio Comunale adottata con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. In tal caso il Sindaco provvede all'indizione del referendum entro sei mesi.
4. La richiesta di referendum deve contenere i quesiti da sottoporre alla popolazione, esposti in termini chiari e intelligibili.
5. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
6. Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute le richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione dei risultati. In ogni caso i referendum non possono avere luogo con altre operazioni di voto.
7. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva, con apertura ininterrotta dei seggi per dieci ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione.
8. La pubblicità data alla consultazione, secondo i criteri stabiliti nel regolamento, sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali.
9. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale. La consultazione è valida se ha partecipato al voto la maggioranza assoluta degli eletti aventi diritto.
10. Il quesito sottoposto è dichiarato accolto nel caso in cui abbia ottenuto il voto favorevole da parte della maggioranza dei partecipanti al voto. In tal caso il Sindaco propone al Consiglio comunale, entro tre mesi dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Titolo secondo: GLI ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

Art. 9: Indicazione ed elezione degli organi

1. Sono organi fondamentali del Comune il Consiglio comunale, la Giunta e il Sindaco: la legge ne disciplina la composizione, l'elezione, la durata e le funzioni.
2. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze, responsabilità loro e quelle proprie dei dirigenti e dipendenti delle rispettive amministrazioni.

Art. 9 bis: Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e dai consiglieri comunali.
2. L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
4. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
5. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.
6. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.
7. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché delle sue aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
8. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
9. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio
10. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Consiglio e assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surroga dei Consiglieri dimissionari deve essere effettuata dal Consiglio entro e non oltre dieci giorni, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni come risulta dal protocollo.
11. Ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo e alla vigilanza del Comune.
12. Il seggio che nel Consiglio dovesse rimanere vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 10: *Prima convocazione del nuovo Consiglio*

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di giorni dieci dalla convocazione, per l'effettuazione della convalida degli eletti che deve precedere qualsiasi deliberazione su qualsiasi altro oggetto.
2. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. Essa è presieduta dal Sindaco neo eletto.
4. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
5. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 10 bis: *Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente*

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.
3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
5. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.
6. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 11: *Elezione del Sindaco e nomina della Giunta*

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alle medesime cariche, fatte salve le eccezioni di legge.
3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.
- 3-bis. Il Sindaco assicura la presenza di entrambi i sessi, anche avvalendosi di un assessore esterno, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 12, comma 1.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 12: *Composizione della Giunta Comunale*

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro Assessori, garantendo la presenza di entrambi i sessi.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco e non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
3. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti e comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
4. Nell'ambito del numero massimo di assessori previsto nel precedente comma 1., possono essere nominati assessori due cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere, nonché di specifiche competenze tecniche e di adeguata esperienza tali da arricchire l'operatività della Giunta.
- 4-bis. Il possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere viene attestato dalle persone da nominare, con le modalità previste dal R.P.R. n. 445/2000, preventivamente all'adozione del provvedimento di nomina da parte del Sindaco, il quale dà espressamente atto, nel contesto del provvedimento medesimo, che sono state acquisite agli atti le dichiarazioni rese dagli interessati.
5. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di intervento e senza diritto di voto, ma in nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

Art. 13: *Vicesindaco*

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso sospensione dall'esercizio della funzione.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 14: *Mozione di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta obbligo di dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare al tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata, il Consiglio è sciolto con la conseguente nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 15: Dimissioni ed altre cause di decadenza del Sindaco e dei Consiglieri

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale...
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.
5. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
6. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione ma, qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione di cui al comma dodicesimo del precedente art. 9.
7. Il Consigliere decade dalla carica se assente a tre sedute consecutive senza avere avanzato cause giustificative.
8. La stessa norma opera altresì per tutti i componenti delle commissioni di nomina consiliare.

Art. 16: Indennità di funzione e gettoni di presenza.

Rimborso spese forzose

1. L'indennità di funzione del Sindaco, del Vicesindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle commissioni sono determinati in base alla legge.
2. Ogni Consigliere può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari.
3. Il regime di indennità di funzione per i Consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.
4. Sono rimborsate le spese forzose sostenute dagli Amministratori comunali e dai Consiglieri per l'esecuzione dei compiti inerenti al proprio mandato.

Art. 17: Rimborso delle spese legali

1. Al Sindaco e agli Amministratori del Comune e dei Consorzi, anche dopo la cessazione dalla carica o dal mandato, compete a carico del bilancio del Comune o del Consorzio, su specifica richiesta degli interessati e su presentazione delle parcelle determinate ai sensi delle vigenti tariffe forensi, il rimborso delle spese legali dai medesimi sostenute per la loro difesa in ogni tipo di giudizio nel quale siano stati coinvolti per fatti o cause connessi all'adempimento del proprio mandato e all'esercizio delle proprie pubbliche funzioni, purché siano stati assolti con sentenza passata in giudicato, prosciolti in istruttoria o non siano risultati soccombenti.
2. La stessa disciplina trova applicazione anche nei confronti dei Consiglieri comunali che siano coinvolti in giudizi di ogni tipo per fatti o cause connessi con l'adempimento di specifici incarichi formalmente loro conferiti.
3. La disciplina di cui al comma precedente si applica anche nei confronti del Segretario comunale e dei dipendenti del Comune e loro Consorzi che, anche dopo la cessazione dal servizio, siano coinvolti in ogni tipo di giudizio per fatti e cause di servizio.

Titolo terzo: L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Capo I: Attribuzione degli organi

Art. 18: Il Consiglio

1. Il Consiglio Comunale esprime gli interessi della popolazione del Comune in ordine ai problemi generali e particolari ed allo sviluppo economico-sociale della Comunità locale.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo di controllo e di indirizzo politico-amministrativo del Comune.
3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 19: Organi ausiliari del Consiglio

1. Sono organi ausiliari del Consiglio le commissioni consiliari e i gruppi consiliari.
2. I Gruppi consiliari si riuniscono presso la sede comunale e possono avere l'apporto dei funzionari comunali.

Art. 20: Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, istituisce nel proprio seno commissioni permanenti. Il numero, le attribuzioni, la composizione e le modalità di funzionamento sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento degli organi.
2. I gruppi consiliari designano i componenti delle commissioni, in relazione, alla propria entità numerica, in modo da assicurare comunque la presenza di ciascun gruppo.
3. Le commissioni hanno funzione preparatoria e referente dei regolamenti e dei provvedimenti amministrativi di competenza del Consiglio. I Consiglieri comunali devono essere sentiti ogni volta che lo richiedano.

4. I Presidenti delle commissioni sono eletti dalle stesse fra i suoi membri all'atto dell'insediamento.
5. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare, senza diritto di voto, ai lavori delle commissioni e devono essere sentiti ogni volta che lo richiedano.
6. Le commissioni hanno diritto di ottenere la partecipazione alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori nonché, previo consenso della Giunta, dei responsabili dell'amministrazione comunale.
7. Le commissioni hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti del Comune senza che possa essere loro opposto il segreto di ufficio.
8. Le commissioni possono consultare le rappresentanze della società civile ed acquisire apporti di Enti e di associazioni.
9. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei proprio membri, può costituire al proprio interno Commissioni di indagine sulla attività dell'Amministrazione.
10. Possono costituirsi commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, la cui presidenza è attribuita alle opposizioni. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinate dal regolamento di cui al primo comma.

Art. 21: Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento degli organi.
2. Il Sindaco tiene i rapporti con i gruppi consiliari e, secondo il regolamento assicura agli stessi le migliori condizioni per lo svolgimento delle loro funzioni, con adeguata informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio. Inoltre, convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo.

Art. 22: Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio comunale determina l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune attraverso atti regolamentari, bilanci e programmi.
2. Esercita altresì il controllo sull'attività amministrativa della Giunta.
3. Spetta in ogni caso al Consiglio:
 - a) convalidare i Consiglieri eletti, giudicando le cause eventuali di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi delle leggi dello Stato;
 - b) deliberare le nomine e le elezioni attribuite espressamente dallo statuto e da altre disposizioni legislative o regolamentare e, comunque, in ogni caso in cui incombe l'obbligo di assicurare la rappresentanza alla minoranza;
 - c) determinare gli indirizzi in materia di orario degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;
 - d) richiedere sulle materie di propria competenza consulenze esterne, anche collegiali, in ordine a provvedimenti che coinvolgono particolari competenze tecniche o il possesso di specifiche esperienze;
 - e) convocare riunioni di collegamento tra le commissioni per argomenti di notevole complessità;
 - f) l'adozione e l'approvazione di:
 - programmi

- piani finanziari
- relazioni previsionali e programmatiche
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
- conti consuntivi
- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
- convenzioni fra comuni e fra Comune e Provincia
- accordi di programma
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- assunzione diretta di pubblici servizi
- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
- concessioni di pubblici servizi
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta
- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario
- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
- nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
- surrogazione dei consiglieri
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente

- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
- nomina della commissione elettorale comunale
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 23: Competenze della Giunta

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta:
 - compie atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle legge o dal presente statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Funzionari dirigenti;
 - collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
 - riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività;
 - svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
 - Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 24: Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Nella seduta di insediamento presta giuramento davanti al Consiglio di osservare lealmente la Costituzione italiana.
3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
4. Mantiene l'unità di indirizzo politico ed amministrativo del Consiglio, promuovendo e coordinando l'attività della Giunta.
5. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

Art. 25: Attribuzioni del Sindaco come rappresentante del Comune

1. Le attribuzioni del Sindaco come rappresentante del Comune sono quelle di:
 - a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta secondo i criteri e le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento per la determinazione delle attribuzioni degli organi comunali;
 - b) sovrintendere al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti;
 - c) sovrintendere sull'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegare al Comune;
 - d) coordinare, e organizzare nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi

commerciali, dei pubblici esercizi dei servizi pubblici, nonché con i responsabili del territorio competenti delle amministrazioni interessate gli orari di apertura al pubblico degli uffici delle amministrazioni pubbliche localizzate nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

- e) rappresentare il Comune in giudizio e promuovere gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- f) adottare i provvedimenti in materia di personale dipendente con le modalità stabilite nel regolamento per il funzionamento degli uffici e servizi, con esclusione di quelli che comportano l'assunzione di impegni di spesa o che sono riservati dalla legge al Consiglio oppure dalla legge e dal presente statuto agli altri organi del Comune al Segretario comunale o ai Responsabili di Servizio;
- g) informare la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 1981 n. 66.
- h) adottare in caso di necessità ed urgenza, sotto la sua responsabilità, provvedimenti di competenza della Giunta che sottopone alla ratifica della stessa nella prima adunanza successiva alla data di adozione e comunque non oltre dieci giorni dalla stessa adozione.

Art. 26: Attribuzione del Sindaco quale ufficiale del governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale del governo sovrintende:
 - a) ai servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica;
 - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di sicurezza pubblica e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge e alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, sempre nella veste di ufficiale del governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
3. Per l'esecuzione dei relativi ordini il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
4. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio adottando provvedimenti contingibili ed urgenti.
5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 27: *Organizzazione della Giunta e ripartizione degli incarichi tra Assessori*

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. Il Sindaco ripartisce gli affari tra gli Assessori in modo che l'incarico di ciascun componente della Giunta sia riferito, di norma, ad una o più materie o aree di attività omogenee corrispondenti alle attribuzioni complessivamente spettanti ad uno o più servizi.
3. E' facoltà del Sindaco delegare ai componenti della Giunta attribuzioni o adempimenti a lui riservati da norme di legge, del presente statuto e di regolamenti. Esso può inoltre, delegare ai singoli assessori l'elaborazione, il coordinamento e la verifica di programmi e progetti specifici.
4. Il Sindaco conserva il potere di sostituzione o di surroga quando ritiene, con atto motivato di riassunzione della responsabilità, di dovere provvedere direttamente, dandone comunicazione al Consiglio comunale.
5. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art. 27 bis: *Attribuzione deleghe ai Consiglieri Comunali*

1. Il Sindaco ha facoltà di attribuire deleghe ai consiglieri comunali per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio di funzioni di indirizzo e di coordinamento su particolari materie e affari o per l'espletamento di compiti di rappresentanza. Il conferimento di tali deleghe dovrà essere comunicato al Consiglio.
2. Il Consigliere delegato avrà esclusivamente una funzione propositiva e di consulenza nei confronti del Sindaco e della Giunta. Non potrà partecipare alle sedute di Giunta Comunale, né avrà poteri di amministrazione attiva.
3. Nei confronti dei Dirigenti, Funzionari e Responsabili dei vari Servizi non avrà nessun potere ulteriore rispetto a quello attribuito a tutti i Consiglieri Comunali.

Art. 28: *Proposte, interrogazioni e mozioni*

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporre a deliberazione del Consiglio comunale spetta al Sindaco, alla Giunta e ad ogni Consigliere Comunale.
2. Le proposte, corredate dei prescritti pareri, sono iscritte nell'avviso di convocazione secondo l'ordine in cui vengono presentate.
3. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni in seno al Consiglio. La risposta deve essere data dal Sindaco o dall'assessore da lui delegato, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai medesimi Consiglieri.
4. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento degli organi.
5. Nel caso in cui sia richiesta risposta scritta, questa deve essere data entro quindici giorni e comunicata al Consiglio nella riunione immediatamente successiva.

Capo II: Adunanze e deliberazioni degli organi

Art. 29: Convocazione e ordine del giorno del Consiglio

1. Il Consiglio comunale deve riunirsi due volte all'anno in sessione ordinaria, per deliberare l'approvazione del rendiconto della gestione e del bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica: le altre riunioni sono straordinarie.
2. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.
3. L'avviso, con l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, deve essere consegnato ai Consiglieri, presso la loro dimora o il domicilio obbligatoriamente eletto nel Comune, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, compreso il giorno stesso della riunione. Nei casi di urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima.
4. La consegna deve risultare da attestazione del messo comunale. Copia dell'avviso e dell'elenco degli argomenti da trattare sono trasmessi, contemporaneamente, al Prefetto.
5. Nei due giorni precedenti quello fissato per l'adunanza o nelle ventiquattro ore precedenti per il caso di urgenza, ogni Consigliere Comunale ha diritto di esaminare nella sede comunale e nelle ore di ufficio gli atti relativi alle singole proposte iscritte all'ordine del giorno.
6. Il Segretario comunale provvede all'affissione all'albo pretorio, contestualmente con l'indetta convocazione, dell'ordine del giorno con gli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale.

Art. 30: Validità delle deliberazioni

1. Il Consiglio delibera con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri in carica, escluso il Sindaco, e a maggioranza dei presenti, salvo i casi in cui è prevista una maggioranza qualificata.
2. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Sindaco.
3. Ai fini della validità delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta non si computano i componenti che, prima della votazione, si siano allontanati dall'aula.

Art. 31: Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento per il funzionamento degli organi.
2. La seduta deve essere dichiarata e svolgersi in forma segreta, quando venga prospettata in Consiglio la necessità di esprimere giudizi sulle persone.

Art. 32: Astensione dalle deliberazioni

1. I componenti degli organi collegiali del Comune devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie verso i corpi cui appartengono e verso gli stabilimenti dai medesimi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza o dei quali siano dipendenti, come pure quando si tratti di interesse proprio o di interessi, liti o contabilità dei loro parenti sino al quarto grado, o del coniuge, o degli affini fino al secondo grado, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Il divieto di cui sopra importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici salvo i casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al 4° grado.

Art. 33: Poteri del Presidente e funzioni del Segretario

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio e della Giunta è investito di potere per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. A tale scopo ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.
2. Lo stesso Presidente può, nelle sedute pubbliche e dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare l'allontanamento dall'aula di chiunque è causa di disordini, avvalendosi, ove occorra, della forza pubblica.
3. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati e trascritti nel processo verbale della seduta.
4. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta devono essere adottate con l'assistenza del Segretario. In sua sostituzione, tali organi possono incaricare propri membri di svolgere le funzioni del Segretario per deliberare intorno a determinati oggetti, facendo menzione della sostituzione nel verbale della seduta.

Art. 34: Della votazione

1. I Consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano. Votano a scrutinio segreto se la seduta è stata dichiarata segreta a norma del comma secondo dell'art. 31 del presente statuto e quando sia fatta richiesta da almeno un quinto dei presenti.
2. Le deliberazioni sono adottate col voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge o il presente statuto prescrivano una maggioranza qualificata.
3. Ogni volta che il Comune deve nominare o designare propri rappresentanti in Enti, Commissioni o Organismi, e della rappresentanza comunale siano chiamati a farne parte in forza di legge, di regolamento e del presente statuto i membri della minoranza politica, i rappresentanti medesimi sono eletti col sistema di votazione a voto limitato.

Art. 35: *Verbali delle sedute*

1. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta devono contenere l'indicazione dei membri presenti alla votazione, i punti salienti della discussione ed il risultato della votazione, nonché la menzione dei Consiglieri assenti con l'indicazione dei non giustificati.
2. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia breve menzione di sue eventuali dichiarazioni e si faccia figurare il suo voto. Il verbale delle sedute non pubbliche deve contenere soltanto il dispositivo della deliberazione, il risultato della votazione e, su richiesta, la constatazione del voto.

Art. 36: *Determinazioni che comportano spese*

1. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.
2. Le determinazioni che importano spese devono indicare l'ammontare di esse e la relativa imputazione del bilancio.
3. Le determinazioni per lavori od acquisti devono indicare il modo di esecuzione ed essere corredate di appositi progetti, perizie e preventivi.
4. Per le determinazioni di lavori, acquisti o forniture sono sufficienti preventivi sommari di spesa non soggetti a parere tecnico, nei limiti stabiliti dal regolamento comunale dei contratti.

Art. 37: *Pareri obbligatori*

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio e 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 dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
2. I pareri obbligatori delle Amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, delle Regioni e di ogni altro Ente sottoposto a tutela statale, regionale e subregionale, prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione progettazione ed esecuzione di opere pubbliche o di altre attività degli Enti Locali, sono espressi entro sessanta giorni dalla richiesta, sempre che la legge non prescriva un termine minore.
3. Il termine, previa motivata comunicazione al Comune da parte dell'amministrazione chiamata ad esprimere il parere, è prorogato per un tempo pari a quello del termine originario. Decorso infruttuosamente il termine originario, ovvero il termine prorogato, si prescinde dal parere.

Art. 38: *Modifica o revoca di deliberazioni precedenti*

1. La modifica e la revoca di deliberazioni da parte dell'organo che le ha adottate sono sempre ammesse, purché siano rispettate le competenze fissate dalla legge e dal presente statuto.
2. Della modifica e della revoca deve essere fatta menzione nella deliberazione, i cui estremi sono riportati in calce all'atto modificato o revocato.

Art. 39: Messo comunale

1. Il messo è autorizzato a notificare gli atti del Comune per i quali non siano prescritte speciali formalità, nonché atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta, salvo rimborso della spesa.
2. I referti del messo fanno fede fino a querela di falso.

Titolo quarto: I CONTROLLI

Art. 40: Controllo delle deliberazioni

1. Il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale si esercita esclusivamente:
 - a) Sugli Statuti dell'Ente;
 - b) Sui regolamenti di competenza del Consiglio esclusi quelli attribuiti all'autonomia amministrativa e contabile;
 - c) Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
 - d) Rendiconto della gestione.
2. Le deliberazioni della Giunta, di principio non sono soggette a controllo, a meno che, di propria iniziativa, la stessa non decida di inviarle a Comitato per il controllo di legittimità.
3. Sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio le deliberazioni riguardanti:
 - Appalti e affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
 - Assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni
4. Il Prefetto può richiedere che siano sottoposte a controllo le deliberazioni riguardanti acquisti alienazioni, appalti e in generale tutti i contratti.

Art. 41: Pubblicazione e esecutività delle deliberazioni

1. Il Comune ha, nella sua sede, un albo per la pubblicazione delle deliberazioni e degli altri atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta devono essere pubblicate, almeno per estratto contenente la parte dispositiva, mediante affissione all'albo per quindici giorni consecutivi.
3. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
4. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
5. Le deliberazioni concernenti l'approvazione di regolamenti e di ogni provvedimento a contenuto normativo sono pubblicate per quindici giorni consecutivi mediante avviso all'albo, ad intervenuta esecutività delle stesse.
6. I regolamenti, i capitoli generali, il conto consuntivo, il bilancio preventivo e le sue variazioni, durante la pubblicazione della relativa deliberazione restano depositati nella segreteria del Comune a disposizione del pubblico.
7. I regolamenti entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo della seconda pubblicazione.

8. La pubblicazione delle deliberazioni come fissata nei commi precedenti deve essere effettuata in materia da essere facilmente leggibile. Il Segretario comunale è responsabile della pubblicazione ed a tale scopo si avvale del Messo comunale e di altro personale da lui incaricato.
9. La raccolta delle deliberazioni, dei regolamenti comunali e delle tariffe è tenuta dagli uffici comunali a disposizione del pubblico, perché possa prenderne visione e consultarla. Ogni cittadino durante le ore d'ufficio può avere copia delle deliberazioni, dei regolamenti e delle tariffe.

Titolo quinto: LA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 42: *Ordinamento finanziario e contabile*

1. Al Comune è riconosciuta autonomia finanziaria e ha demanio e patrimonio propri.
2. Istituisce e disciplina i tributi propri nell'ambito della finanza pubblica e delle leggi della Repubblica.

Art. 43: *Bilancio e conto consuntivo*

1. Il Consiglio Comunale approva, entro i termini stabiliti dalla legge, il bilancio di previsione che è accompagnato da una relazione previsionale e programmatica con particolare riferimento alla programmazione pluriennale. Il progetto di bilancio, approvato dalla Giunta è presentato al Consiglio Comunale entro i termini e con le modalità previste dal regolamento di contabilità. Deve essere redatto in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi..
2. Il rendiconto consuntivo è deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo all'esercizio finanziario cui si riferisce. Con il conto consuntivo la Giunta presenta al Consiglio una relazione sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei singoli piani.

Art. 44: *Il revisore de conti*

1. Il Consiglio Comunale, con votazione segreta a maggioranza assoluta dei suoi membri, elegge un Revisore per la revisione economico-finanziaria del Comune, nonché degli Enti di gestione dei servizi pubblici.
2. Il Revisore è scelto tra gli iscritti:
 - a) nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
 - b) nell'albo dei dottori commercialisti;
 - c) nell'albo dei ragionieri,dura in carica tre anni e può essere rieletto per una sola volta, ma può essere revocato per inadempienza.
3. Esso ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e, in particolare, alla diretta personale verifica degli atti della gestione contabile e finanziaria.

Art. 44 bis: *Controllo di gestione*

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le

- norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
 3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
 4. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
 5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

Art. 45: I contratti del Comune

1. La stipulazione di ogni contratto deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base.
2. La disciplina dei contratti del Comune è fissata nel regolamento dei contratti.
3. Il regolamento di cui al precedente comma, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, stabilisce:
 - a) le forme di contrattazione per i vari tipi di contratto, nei casi in cui la legge non disponga una determinata forma;
 - b) le modalità di pubblicizzazione degli avvisi di gara, ad integrazione e specificazione di quelle previste dalla legge;
 - c) i lavori, le provviste ed i servizi che devono essere eseguiti in economia, i soggetti che possono disporre la loro esecuzione, le modalità per il loro svolgimento e i limiti di spesa entro i quali è possibile provvedere.

Titolo sesto: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I: Diritto di accesso e informazione

Art. 46: Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o da divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve assicurare agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare e difendere i loro interessi giuridici.

Art. 47: Strumenti di pubblicità

1. Nella sede municipale, in luogo di facile accesso al pubblico, è allestito un albo pretorio per la pubblicazione:
 - a) dello statuto e dei regolamenti comunali;
 - b) delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
 - c) delle determinazioni dei Responsabili di Servizio per la durata di quindici giorni;
 - d) degli avvisi di convocazione del Consiglio con l'elenco degli oggetti da trattare;
 - e) delle concessioni, autorizzazioni, licenze;
 - f) di tutti gli avvisi e provvedimenti che, per disposizione di legge o dello statuto o dei regolamenti, devono essere portati a conoscenza del pubblico;
2. Allo scopo di favorire il diritto di informazione dei cittadini, il Comune può pubblicare un notiziario amministrativo e acquistare spazi in televisioni private con lo scopo esclusivo di dare conto della attività amministrativa svolta o in programma.
3. A ciascun Gruppo consiliare deve essere riservato adeguato spazio nel notiziario.

Art. 48: Accesso e informazione

1. Al fine di assicurare trasparenza all'attività comunale e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla medesima utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e limiti indicati dall'apposito regolamento.
4. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi generali, nonché la programmazione e la pianificazione, salve diverse disposizioni di legge.
5. Le Aziende e gli Enti dipendenti dal Comune hanno obbligo di uniformare la propria attività ai principi esposti nel presente articolo.

Capo II: Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 49: Disciplina del procedimento

1. Il regolamento comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, in conformità alle disposizioni dettate dalla legge in materia.

2. Il Comune dà idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate a norma del precedente comma.

**Art. 50: Partecipazione e diritti degli Interessati
al procedimento**

1. Ove non sussistano regioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, l'avvio del procedimento è comunicato a coloro che per legge debbono o possono intervenire, nonché ai soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti. Analogamente si procede nei confronti dei soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari, qualora dal provvedimento possa derivare ad essi pregiudizio.
2. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici e privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in Associazioni o Comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
3. Resta salva la facoltà del Comune di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

Art. 51: Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. Nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge, in accoglimento di osservazioni e proposte presentate dagli interessati al procedimento, il Comune può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo, da stipularsi per atto scritto.

Art. 52: Conferenza di servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza di servizi, secondo le disposizioni di legge.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.
3. Alle conferenze di servizi intervengono anche portatori di interessi diffusi costituiti in Associazioni o Comitati, qualora gli argomenti oggetto delle conferenze comportino riflessi di ordine economico e/o sociale.
4. Possono intervenire privati che agiscano in relazione alle funzioni del Comune.

Capo III: Consultazione della popolazione

Art. 53: Forme di partecipazione popolare

1. L'autonomia comunale, quale attività di organizzazione della presenza dei cittadini in Comune, attua l'avvicinamento degli amministratori agli amministrati che in tal maniera si trovano di fronte ad una volontà amministrativa in continua evoluzione, alla cui formazione sono chiamati a partecipare.

2. Sono istituti della partecipazione popolare le istanze, le petizioni, le proposte e le consultazioni.
3. Il Consiglio Comunale può nominare commissioni temporanee a carattere tematico. Il numero, le attribuzioni, la composizione e le modalità di funzionamento sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento degli organi.

Art. 54: Istanze petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune petizioni e proposte, nonché istanze, diritte a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, alle quali viene data risposta scritta nei modi e termini stabiliti dal regolamento.
2. Il Sindaco, qualora tali atti siano sottoscritti da oltre cinquanta cittadini e, in ogni caso, per quelle presentate dai legali rappresentanti delle Associazioni, include le questioni relative nell'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio.
3. Il Sindaco è altresì tenuto ad includere nell'ordine del giorno predetto anche le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine stabilito.

Art. 55: Consultazione della popolazione

1. Il Consiglio e la Giunta deliberano, nelle materie di rispettiva competenza, la consultazione di particolari categorie e settori della popolazione su questioni di loro interesse, garantendo in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.
2. La consultazione non può avvenire per le deliberazioni concernenti:
 - a) lo statuto e i regolamenti comunali;
 - b) le questioni riguardanti persone;
 - c) le elezioni, le nomine, le designazioni e le revoche di persone in seno a consessi vari;
 - d) le materie finanziaria, contabile e tributaria;
 - d) tutte le materie intorno alle quali il Comune deve provvedere entro termini fissati dalla legge o dal presente statuto.
3. Su richiesta di almeno 200 cittadini residenti possono tenersi referendum consultivi riguardanti materie di esclusiva competenza locale.
4. Le modalità per la consultazione della popolazione e per le decisioni conseguenti sono stabilite dal regolamento per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.

Art. 55 bis: Difensore Civico

1. Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficienza dell'amministrazione ed un corretto rapporto con i cittadini, nonché per la tutela degli interessi protetti, il Consiglio Comunale può nominare, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, il Difensore civico.
2. Il Difensore civico resta in carica per la durata del Consiglio che lo ha eletto ed è rieleggibile per un ulteriore mandato.
3. E' compito del Difensore civico esaminare su istanza dei cittadini interessati, o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzioni, carenza e ritardo dell'Amministrazione comunale nei confronti dei cittadini e proporre al Sindaco e agli altri organi competenti provvedimenti atti a pervenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi.

4. Il Difensore civico provvede al controllo preventivo di legittimità delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale, nei casi e con le modalità previste dalla legge.
5. E' dovere del Sindaco e degli altri organi fornire al Difensore civico motivate risposte di rispettiva competenza.
6. E' inoltre compito del Comune garantire al Difensore civico la disponibilità di idonei locali per l'esercizio delle sue funzioni, nonché la collaborazione del personale dipendente.
7. Il Comune può convenzionarsi con altri Comuni e con la Provincia per nominare un'unica persona che svolga le funzioni del Difensore civico per tutti gli Enti interessati.

Capo IV: *Promozione e sviluppo dell'associazionismo*

Art. 56: *Promozione dell'associazionismo*

1. Il Comune promuove il pluralismo associativo quale fondamentale espressione e fattore di libertà, di solidarietà, di progresso economico e civile.
2. Nell'ambito dei principi e delle competenze statutarie, valorizza in particolare la funzione di promozione sociale, di servizio e di innovazione perseguita dalle libere Associazioni costituite senza scopo di lucro e con finalità sociali, culturali, educative, scientifiche, sportive, ricreative, turistiche naturali, economiche, sindacali, di protezione ambientale e di salvaguardia del patrimonio storico, artistico culturale.

Art. 57: *Rapporti con le associazioni*

1. Per il conseguimento delle finalità di cui all'articolo precedente, il Comune:
 - a) sostiene le attività e programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la relativa attuazione;
 - b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi, delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessati all'associazionismo;
 - c) assicura la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune, nonché sedi e momenti di intervento per l'espressione degli interessi di cui sono portatrici;
 - d) promuove la disponibilità alle libere forme associative delle strutture e del personale occorrenti per rendere effettivo l'esercizio del diritto alla partecipazione e per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni.

Art. 58: *Strumenti di partecipazione delle associazioni*

1. Il Comune può istituire Comitati di consulta in rappresentanza o coordinamento di realtà associative o per specifici problemi o situazioni.
2. Un apposito regolamento individua, con il contributo di ogni singola Associazione, criteri e modalità in base ai quali i lavori dei Comitati di consulta si raccordano con quelli del Consiglio Comunale e delle relative commissioni.

Art. 59: Ulteriori poteri dei comitati

1. I Comitati di consulta possono esprimere pareri in ordine agli atti o provvedimenti comunali che interessano i campi di intervento delle Associazioni e possono, altresì, avanzare proposte alla Giunta e al Consiglio comunale.
2. Il Comune garantisce ad ogni Associazione che ne faccia richiesta l'informazione sull'attività comunale relativa ai settori nei quali opera.
3. Il Comune può promuovere iniziative di studio e di ricerca sui temi della realtà associativa, favorendo la più larga informazione delle conoscenze e dei dati informativi.

**Titolo settimo: L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI
E DEI SERVIZI**

Art. 60: Direzione politica e dirigenza amministrativa

1. Al Consiglio comunale, quale organo dell'indirizzo politico amministrativo del Comune, competono la fissazione degli obiettivi da perseguire e la definizione dei programmi da realizzare, oltreché l'emanazione delle direttive generali per l'attuazione e la verifica dei risultati da conseguire.
2. Al Direttore Generale, o, in sua mancanza al Segretario comunale, e ai responsabili delle aree di attività, compete la gestione dell'attività amministrativa del Comune, che deve essere informata ai principi della democrazia, dell'imparzialità, dell'efficienza e dell'efficacia e della deconcentrazione, oltreché alla semplificazione delle procedure.

Art. 60 bis: Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Stabiliscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
4. La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
7. Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato
8. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
9. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.
10. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.
11. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 61: Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali anche attraverso persona di propria fiducia. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.
4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Qualora non sia nominato il Direttore Generale, il Segretario può temporaneamente assumere le funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi nei casi previsti dall'art. 60 bis, comma 9.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.
8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.
9. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.
10. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
12. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente
13. Il Comune può prevedere un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

Capo I: Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 62: Dotazione del personale e organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento organico disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, nonché l'attribuzione al Segretario o ai Funzionari di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi del Comune, uniformandosi al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa compete al Segretario e ai Funzionari.
2. Gli uffici sono raggruppati in aree di attività costituite in base all'omogeneità e alla commissione delle materie. Ad ogni area è preposto un Funzionario responsabile.
3. Il Segretario e i Funzionari realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in modo coordinato, in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo i principi di imparzialità e trasparenza.
4. I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
5. A tal fine ai funzionari direttivi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
6. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi in particolare:
 - a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono

all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
 - c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
 - d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
 - e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate relative alla competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
 - f) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
 - g) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.
- Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.
- h) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.
7. Sono di competenza dei funzionari direttivi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.
8. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i dirigenti nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 62 bis: Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.
6. A tal fine il direttore:
 - a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
 - b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
 - c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
 - d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
 - e) può assumere temporaneamente le funzioni di Responsabile degli Uffici e dei Servizi nei casi previsti dall'art. 60 bis, comma 9.
 - f) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;
7. Il Sindaco può affidare al Direttore Generale la direzione dei singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.
8. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.
9. La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.
10. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.
11. Può competere in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico

Art. 63: Incarichi a tempo determinato

1. La Giunta può coprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato posti di responsabile degli uffici o dei servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione;

2. Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti accademici e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.
3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro e alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le norme concernenti i dipendenti non di ruolo.
4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina di contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo e al divieto di percepire indennità.

Capo II: *Ordinamento dei servizi pubblici*

Art. 64: *Servizi pubblici locali*

1. Nell'ambito delle proprie competenze il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Art. 65: *Partecipazione ai servizi pubblici*

1. Il Comune promuove nei confronti di tutti i cittadini la fruizione dei servizi pubblici, in particolare quelli concernenti i settori della salute, dell'assistenza, della cultura, dello sport e delle attività ricreative, e favorisce le iniziative più idonee all'attuazione dell'integrazione degli immigrati nella Comunità comunale.
2. L'organizzazione e la gestione dei servizi, coordinati con la programmazione regionale e gli interventi di altri Enti, perseguono la valorizzazione e la tutela della famiglia; il contenimento del disagio e la promozione di ogni opportunità di benessere individuale e collettivo; la ricerca di nuove mete di progettualità e di solidarietà sociale per la predisposizione alla complessità dei cambiamenti.
3. In tale prospettiva il Comune riconosce l'urgenza di affrontare i problemi dell'ambiente al fine di ripristinare e mantenere un sano equilibrio ecologico nell'aria, nelle acque e nel suolo, promuovendo la consapevolezza e l'educazione dell'opinione pubblica anche in merito all'impatto ambientale delle scelte, dei progetti e dei programmi comunali e intercomunali e attribuendo priorità all'introduzione delle tecnologie pulite a basso livello di rifiuti anche mediante strutture appropriate.

Art. 66: *Obiettivi specifici*

1. Nel quadro delle suindicate finalità l'azione del Comune è rivolta al perseguimento dei seguenti obiettivi specifici:
 - a) organizzare il sistema dei servizi pubblici, nell'ambito dei singoli settori e nel complesso, secondo la logica della produttività sociale, dell'efficacia e dell'efficienza;

- b) incentivare e promuovere la più fattiva collaborazione tra Comune, privati, associazioni, istituzioni e movimenti spontanei con una programmazione comune, per la crescita equilibrata della Comunità e la valorizzazione piena delle sue potenzialità;
- c) individuare le potenzialità emergenti attivando nei confronti delle medesime strategie di comunicazione per sviluppare le risorse sociali, assecondando in particolare le istanze dei giovani e degli anziani;
- d) promuovere una etica di comportamenti che anteponga agli interessi dei singoli la logica del rispetto e della solidarietà anche nei confronti della natura e della sua potenzialità per la più ampia fruizione collettiva;
- e) disciplinare le modalità di coordinamento degli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge nel quadro della normativa regionale, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero nell'ambito territoriale, e l'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti.

Art. 67: Concessione di contributi e sovvenzioni

1. La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati sono subordinate alla fissazione di criteri e modalità determinati dal Consiglio comunale.
2. Ai cittadini ammessi agli interventi socio-assistenziali e alle persone tenute al loro mantenimento e somministrazione degli alimenti il comune richiede, quando le condizioni economiche lo consentano, il rimborso totale o parziale delle spese sopportate.
3. A tali cittadini deve comunque essere garantita la conservazione di una quota dei redditi e delle pensioni che sia tale da permettere di far fronte in maniera adeguata e dignitosa alle loro esigenze personali e familiari.

Art. 68: Gestione dei servizi pubblici

1. Nella gestione dei servizi pubblici il Comune privilegia la forma della concessione a privati quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità.
2. In ogni altro caso, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire aziende speciali o istituzioni, il Comune provvede alla gestione in economia.
3. Il Comune può partecipare a società di capitali in relazione alla natura o all'ambito del servizio da erogare con l'apporto di altri soggetti pubblici e/o privati.

Art. 69: Aziende speciali e istituzioni

1. L'azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Titolo ottavo: RAPPORTO CON GLI ALTRI ENTI

Art. 70: Collaborazione

1. Per la promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della propria comunità, il Comune sviluppa ed intrattiene rapporti con la Regione, la Provincia, altri Comuni, nonché con Enti pubblici ed Associazioni private, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di Consorzi e istituzione di strutture per attività di Comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono gli scopi, le forme e la durata delle consultazioni degli Enti contraenti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni possono prevedere la costituzione di uffici comuni o la delega di funzioni a favore di uno degli enti partecipanti o di privati cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 71: Accordi di programma

1. Per la definizione e attuazione di programmi di interventi e di opere che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia, della Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti menzionati, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sugli oggetti suindicati appartenga al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, allo scopo di assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo, che può prevedere procedimenti di arbitrato e interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti interessati, consiste nel consenso unanime delle Amministrazioni partecipanti ed è adottato con atto formale del Sindaco.
3. Qualora sia adottato dal Presidente della Giunta regionale, l'accordo produce gli effetti dell'intesa e, se vi è il consenso del Comune, determina le variazioni eventuali e conseguenti degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.

Art. 72: Procedure di accordo

1. Per verificare la fattibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
2. Alla conferenza sono invitate anche le Associazioni portatrici di interessi diffusi di carattere economico c/o sociale, quando l'accordo possa esplicare i suoi effetti su tali interessi. In tali casi, le dette Associazioni possono esprimere osservazioni e concorrere all'individuazione di obiettivi e contenuti dell'accordo.
3. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono affidati, quindi svolti, da un collegio presieduto dal Sindaco e composto dai rappresentanti degli Enti interessati, nonché dal Commissario del governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia se all'accordo partecipano Amministrazioni statali o Enti pubblici nazionali.

Titolo nono: NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 73: *Nomine delle commissioni*

1. Fatto salvo quanto previsto all'art. 1, comma 3, del presente Statuto, il regolamento per il funzionamento degli organi e degli uffici stabilisce il contenuto minimo e le modalità di presentazione dei curriculum dei candidati alla nomina o designazione in enti, aziende e istituzioni nonché in commissioni comunali.
2. Nei casi in cui il numero dei membri delle commissioni comunali, la presidenza e il funzionamento delle stesse non siano stabilite dalla legge, a ciò provvede il regolamento comunale che disciplina la materia, secondo i seguenti principi:
 - a) il numero dei componenti le commissioni deve essere contenuto entro i limiti strettamente necessari, ed assicurare la partecipazione dei rappresentanti degli organismi e delle associazioni e degli esperti al funzionamento delle commissioni stesse;
 - b) le designazioni dei rappresentanti di organizzazioni e associazioni deve essere richiesta a quelle maggiormente rappresentative, assegnando un termine non inferiore ai 15 giorni o al Comitato di consulta;
 - c) qualora non previsto diversamente, la presidenza della Commissione compete al Sindaco, che può delegarla ad un Assessore o ad un Consigliere;
 - d) il funzionamento della Commissione deve assicurare l'adempimento dei suoi compiti entro i tempi previsti dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti comunali e, in mancanza, entro il termine di trenta giorni dall'avvio del procedimento.

Art. 74: *Adempimenti*

1. Entro i termini di legge, e comunque, entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto, il Consiglio comunale approva o modifica i regolamenti in esso previsti.

INDICE SOMMARIO

Titolo I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1	- Il Comune	pag. 1
Art. 2	- L'emblema del Comune e il distintivo del Sindaco	pag. 1
Art. 3	- Lo statuto	pag. 1
Art. 4	- La revisione dello statuto	pag. 1
Art. 5	- L'interpretazione dello statuto	pag. 2
Art. 6	- I regolamenti	pag. 2
Art. 7	- La partecipazione e l'informazione	pag. 2
Art. 8	- Referendum	pag. 3

Titolo II

GLI ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

Art. 9	- Indicazione ed elezione degli organi	pag. 4
Art. 9 bis	- Consiglio Comunale	pag. 4
Art. 10	- Prima convocazione del nuovo Consiglio	pag. 5
Art. 10 bis	- Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente	pag. 5
Art. 11	- Elezione del Sindaco e nomina della Giunta	pag. 5
Art. 12	- Composizione della Giunta	pag. 6
Art. 13	- Vicesindaco	pag. 6
Art. 14	- Mozione di sfiducia	pag. 6
Art. 15	- Dimissioni ed altre cause di decadenza del Sindaco e dei Consiglieri	pag. 7
Art. 16	- Indennità di funzione e gettoni di presenza. Rimborso spese forzose	pag. 7
Art. 17	- Rimborso spese legali	pag. 8

Titolo III

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

CAPO I – ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

Art. 18	- Il Consiglio	pag. 8
Art. 19	- Organi ausiliari del Consiglio	pag. 8
Art. 20	- Commissioni consiliari	pag. 8
Art. 21	- Gruppi consiliari	pag. 9
Art. 22	- Competenze del Consiglio	pag. 9
Art. 23	- Competenze della Giunta	pag. 11
Art. 24	- Il Sindaco	pag. 11
Art. 25	- Attribuzioni del Sindaco come rappresentante del Comune	pag. 11

Art. 26	- Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo	pag. 12
Art. 27	- Organizzazione della Giunta e ripartizione degli incarichi tra Assessori	pag. 13
Art. 27bis	- Attribuzione deleghe ai Consiglieri Comunali	pag. 13
Art. 28	- Proposte, interrogazioni e mozioni	pag. 13

CAPO II– ADUNANZE E DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI

Art. 29	- Convocazione e ordine del giorno del Consiglio	pag. 14
Art. 30	- Validità delle deliberazioni	pag. 14
Art. 31	- Pubblicità delle sedute	pag. 14
Art. 32	- Astensione dalle deliberazioni	pag. 15
Art. 33	- Poteri del Presidente e funzioni del Segretario	pag. 15
Art. 34	- Della votazione	pag. 15
Art. 35	- Verbali delle sedute	pag. 16
Art. 36	- Determinazioni che comportano spese	pag. 16
Art. 37	- Pareri obbligatori	pag. 16
Art. 38	- Modifica e revoca di deliberazioni precedenti	pag. 16
Art. 39	- Messo comunale	pag. 17

Titolo IV

I CONTROLLI

Art. 40	- Controllo delle deliberazioni	pag. 17
Art. 41	- Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni	pag. 17

Titolo V

LA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 42	- Ordinamento finanziario e contabile	pag. 18
Art. 43	- Bilancio e conto consuntivo	pag. 18
Art. 44	- Il revisore dei conti	pag. 18
Art. 44 bis	- Controllo di gestione	pag. 18
Art. 45	- I contratti del Comune	pag. 19

Titolo VI

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I – DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE

Art. 46	- Pubblicità degli atti	pag. 19
Art. 47	- Strumenti di pubblicità	pag. 20
Art. 48	- Accesso e informazione	pag. 20

CAPO II – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 49	- Disciplina del procedimento	pag. 20
Art. 50	- Partecipazione e diritti degli interessati al procedimento	pag. 21
Art. 51	- Accordi sostitutivi di provvedimenti	pag. 21
Art. 52	- Conferenza di servizi	pag. 21

CAPO III – CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

Art. 53	- Forme di partecipazione popolare	pag. 21
Art. 54	- Istanze, petizioni e proposte	pag. 22
Art. 55	- Consultazione della popolazione	pag. 22
Art. 55 bis	- Difensore Civico	pag. 22

CAPO IV – PROMOZIONE E SVILUPPO DELL’ASSOCIAZIONISMO

Art. 56	- Promozione dell’associazionismo	pag. 23
Art. 57	- Rapporti con le associazioni	pag. 23
Art. 58	- Strumenti di partecipazione delle associazioni	pag. 23
Art. 59	- Ulteriori poteri dei comitati	pag. 24

Titolo VII

L’ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 60	- Direzione politica e dirigenza amministrativa	pag. 24
Art. 60 bis	- Incarichi ed indirizzi di gestione	pag. 24
Art. 61	- Segretario comunale	pag. 25

CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 62	- Dotazione del personale e organizzazione degli uffici e servizi	pag. 26
Art. 62 bis	- Direttore Generale	pag. 27
Art. 63	- Incarichi a tempo determinato	pag. 28

CAPO II – ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 64	- Servizi pubblici locali	pag. 29
Art. 65	- Partecipazione ai servizi pubblici	pag. 29
Art. 66	- Obiettivi specifici	pag. 29
Art. 67	- Concessione di contributi e sovvenzioni	pag. 30
Art. 68	- Gestione dei servizi pubblici	pag. 30
Art. 69	- Aziende speciali e istituzioni	pag. 30

Titolo VIII

RAPPORTO CON GLI ALTRI ENTI

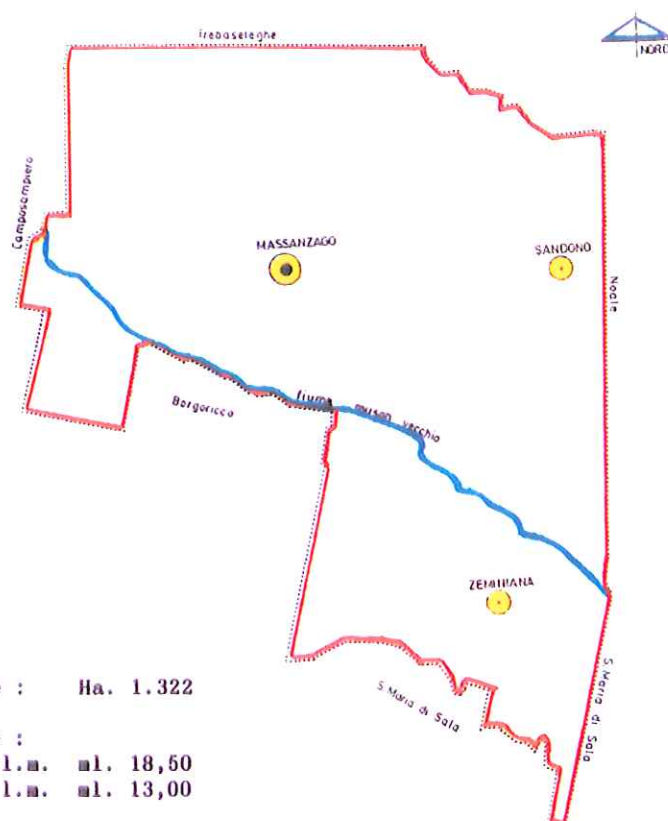
Art. 70	- Collaborazione	pag. 31
Art. 71	- Accordi di programma	pag. 31
Art. 72	- Procedure di accordo	pag. 31

Titolo IX

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 73	- Nomine delle commissioni	pag. 32
Art. 74	- Adempimenti	pag. 32

TERRITORIO COMUNALE



Superficie : Ha. 1.322

Altitudine :

massima s.l.m. ml. 18,50

minima s.l.m. ml. 13,00

Geologia : Terreno di origine sedimentaria argillosa sabbiosa, generalmente piano, non in zona dichiarata sismica

Precipitazioni piovose: mediamente ogni anno mm. 1.010

TABELLA B**POPOLAZIONE DEL COMUNE ALLA DATA DI REVISIONE
DEL PRESENTE STATUTO**

	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	FAMIGLIE
	2.281	2.238	4.519	1.498
FRAZIONI:	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	FAMIGLIE
MASSANZAGO	1.381	1.301	2.682	888
SANDONO	334	350	684	227
ZEMINIANA	566	587	1.153	383

ANDAMENTO DEMOGRAFICO DEL COMUNE NELL'ULTIMO DECENNIO

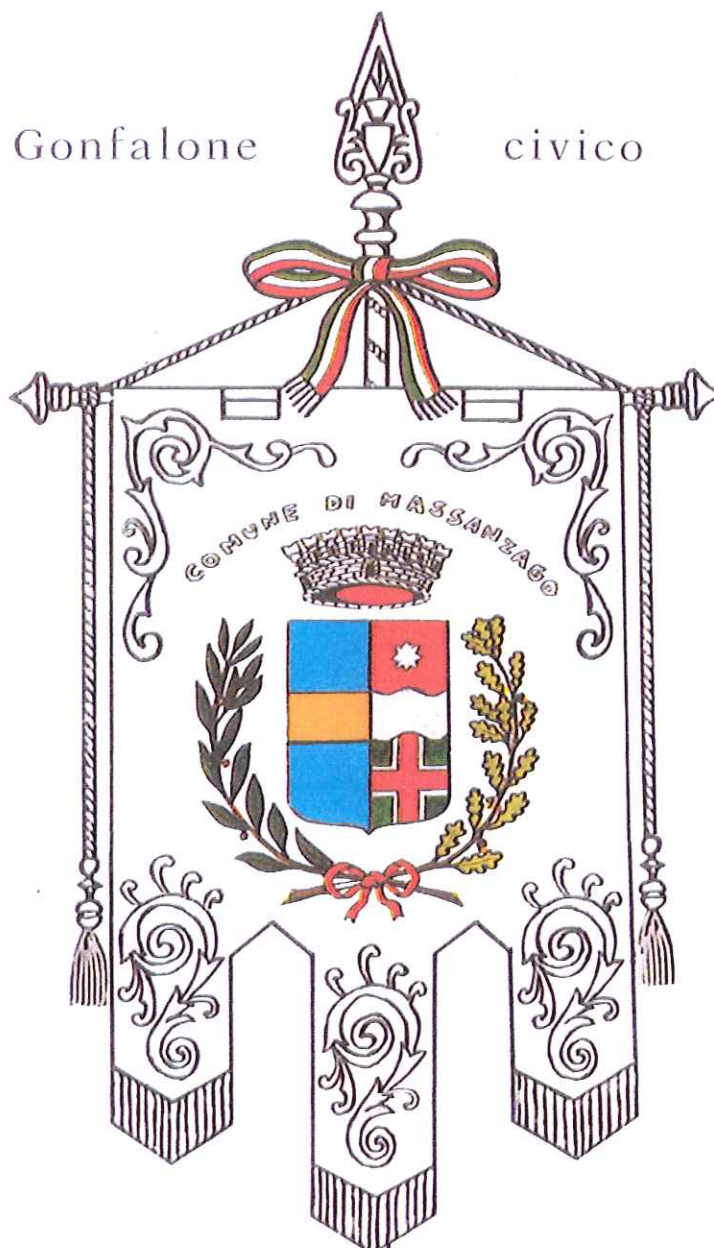
ANNO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	FAMIGLIE
1989	1.727	1.698	3.425	1.018
1990	1.749	1.729	3.478	1.052
1991	1.764	1.779	3.543	1.067
1992	1.818	1.800	3.618	1.113
1993	1.819	1.901	3.720	1.160
1994	1.837	1.937	3.774	1.195
1995	1.909	2.003	3.912	1.215
1996	1.952	2.052	4.004	1.301
1997	2.048	2.160	4.208	1.383
1998	2.122	2.189	4.311	1.423
1999	2.211	2.251	4.462	1.490

CENSIMENTO ANAGRAFICO DELLA POPOLAZIONE

ANNO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	FAMIGLIE
1951	1.562	1.553	3.115	496
1961	1.426	1.357	2.783	526
1971	1.317	1.300	2.617	579
1981	1.428	1.470	2.898	778
1991	1.764	1.779	3.543	1.067

Gonfalone

civico

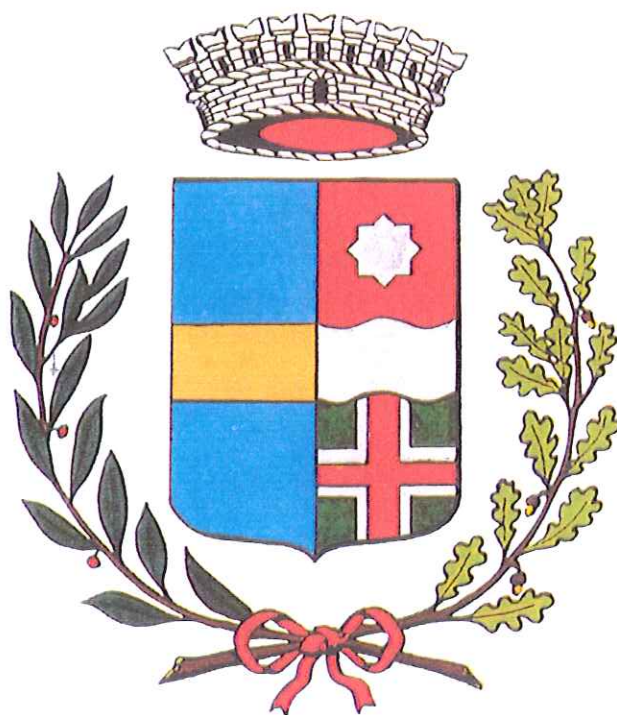


Descrizione: drappo di bianco argento e caricato dallo stemma gento: Comune di Massanzago. ni sono argentati. L'asta vertico con bullette argentate poste

riccamente ornato di ricami di con la iscrizione centrata in ar- Le parti in metallo ed i cordo- cale è ricoperta di velluto bian- a spirale. Nella freccia è rappre-

Concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 12 giugno 1984.

Stemma civico



Descrizione: partito: nel primo d'azzurro alla fascia d'oro; nel secondo troncato dalla fascia ondata d'argento, nel primo di rosso alla stella di otto raggi d'argento, nel secondo di verde alla croce d'argento ripiena di rosso. Ornamenti esteriori da Comune.

*Concesso con Decreto del Presidente della Repubblica
in data 12 giugno 1984*