



CITTÁ DI MONTAGNANA

(Provincia di Padova)

S T A T U T O

APPROVATO CON LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 17 DEL 30/03/2004 E N. 23 DEL 22/04/2004.

MODIFICATO CON LA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 2 DEL 24/03/2010.

MODIFICATO CON LA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 10 DEL 25/06/2013.

CITTÁ DI MONTAGNANA

(Provincia di Padova)

STATUTO

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1. Definizione del Comune.

1. Il Comune di Montagnana trae la sua origine storica dalla crisi dei poteri feudali, dalla contrastata egemonia della giurisdizione comunale padovana, dal conflitto fra le potenze signorili, dalla espansione dello Stato Veneziano. La natura autonoma della sua Comunità è riconosciuta dagli Statuti dell'anno 1366 ed è Città per Regio Imperial Decreto dell'Imperatore Francesco I del 5.1.1826.
2. Il Comune di Montagnana è Ente autonomo locale che rappresenta la comunità delle popolazioni residenti nel proprio territorio, regolato secondo i principi della Costituzione, delle Leggi generali dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
3. Il Comune di Montagnana, capoluogo del Mandamento, con competenza su un territorio che confina con le Province di Rovigo, Verona e Vicenza, intende esercitare il proprio ruolo ispirandosi ai principi del pluralismo politico, ideologico e religioso. Riconosce la parità dei diritti e la pari opportunità tra uomo e donna basandosi sui valori di libertà, di giustizia sociale ed economica, di autonomia nell'ambito delle leggi, di autogestione, di responsabilità sia politica che amministrativa, di separazione tra le funzioni di indirizzo

politico, di gestione amministrativa, di programmazione, di verifica e controllo dei risultati, di efficienza, di economicità, di trasparenza e di efficacia.

ART. 2. Territorio e sede comunale.

1. Il territorio del Comune si estende per 4.505,97 ettari, ad un'altitudine compresa fra gli 11 e i 16 metri sul livello del mare ed è confinante con i Comuni di Megliadino San Fidenzio, Saletto, Casale di Scodosia e Urbana in provincia di Padova, Bevilacqua, Roveredo di Guà, Pressana e Minerbe in provincia di Verona, Pojana Maggiore in provincia di Vicenza.

2. Il territorio del Comune è costituito dal Centro Storico intra ed extra moenia; dalle frazioni di Borgo Frassine, Borgo San Marco e Borgo San Zeno; dai nuclei abitati di Cicogna, Monastero, Ranfolina, Rovenega e Caprano, storicamente riconosciuti dalla comunità.

3. La modifica della denominazione delle frazioni e dei nuclei abitati o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

4. Il palazzo Municipale, denominato "Palazzo Pretorio", antica sede delle riunioni degli organi comunali, è ubicato in via Carrarese, 14, nel Centro Storico della Città che è il capoluogo.

5. Le adunanze degli organi istituzionali collegiali si svolgono, di regola, nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi, garantendosi in ogni caso informazione e pubblicità.

6. Il Comune ha un albo pretorio informatico per la pubblicazione degli atti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione avente effetto di pubblicità legale. Il Messo Comunale è responsabile di tutte le pubblicazioni, ivi comprese quelle relative alle deliberazioni degli organi collegiali.

ART. 3. Stemma e gonfalone.

1. Il Comune ha, come segni distintivi, lo stemma e il gonfalone riconosciuti con provvedimento del Presidente della Repubblica in data 4.5.1964 trascritto nei registri dell'Ufficio Araldico in data 30.6.1964 e all'Archivio Centrale dello Stato in data 18.8.1964: lo stemma trae origine dalla concessione dogale Michele Steno del 27.8.1405.

2. Lo stemma e il gonfalone sono descritti come appresso:

STEMMA troncato semitroncato; il primo d'argento ha il leone di S. Marco Evangelista di rosso; il secondo: a) di rosso ad un quartiere troncato d'oro e d'azzurro, caricato ad una stella di otto raggi dall'uno all'altro; b) di nero: ornamenti esteriori della città.

GONFALONE: drappo troncato, di rosso e di nero riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in oro: Comune di Montagnana. Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bollette dorate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome, cravatte e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro.

3. Il Comune espone il Gonfalone nelle cerimonie ufficiali e durante le sedute consiliari; esso deve essere portato da un Messo Comunale in divisa e scortato da due Vigili in alta uniforme secondo il regolamento di polizia urbana.

ART. 4. Le funzioni del Comune.

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione; concorre alla difesa del suolo, delle risorse idriche, dell'ambiente e del paesaggio, dispone, in concorso con lo Stato e le Regioni, le misure per la difesa del patrimonio artistico e culturale, promuove ed attua un organico assetto del territorio pianificando la localizzazione degli insediamenti umani, sociali, produttivi, assicura a tutti i cittadini i servizi fondamentali inerenti all'istruzione, alla salute, alla sicurezza sociale, ai trasporti, alle attività sportive, turistiche (in collaborazione con la Pro Loco, il Centro Studi Castelli ed altre Associazioni che operano per valorizzare il patrimonio artistico culturale e turistico della nostra città), ricreative, culturali.

2. In particolare stimola e valorizza anche in collaborazione con le categorie e le associazioni interessate ogni iniziativa intesa a difendere la tradizionale civiltà contadina e l'evoluzione

tecnologica del mondo rurale nel rispetto dell'ambiente, a promuovere lo sviluppo dell'artigianato locale e il potenziamento della sua commercializzazione, a garantire la crescita di immagine e di richiamo turistico, a potenziare la scolarità specializzata a supporto delle realtà economiche esistenti (rurale e turistico).

ART. 5. Finalità e obiettivi

1. Il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani e programmi generali e settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia.

2. Il Comune fa propria la dichiarazione universale dei diritti dell'uomo approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948 e si impegna a riconoscere il valore di ogni uomo, in ogni momento della sua vita, ed a promuovere ogni possibile iniziativa atta ad esprimergli concreta solidarietà indipendentemente dalle sue condizioni fisiche e psichiche, economiche e sociali, dalla sua razza, età e religione.

2bis. Il Comune attribuisce particolare rilievo al rispetto e all'attuazione della legislazione in tema di parità di trattamento e pari opportunità tra uomo e donna, garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati o controllati dal Comune.

Agli organi delle società controllate dal Comune si applicano le

disposizioni concernenti la parità di accesso previste da leggi e regolamenti vigenti.

3. Il Comune promuove una cultura di pace che si traduce nell'attenzione alle situazioni di violazione dei diritti umani, alle condizioni di ingiustizia, ai problemi di sottosviluppo ed alle popolazioni colpite da calamità.

4. Il Comune ispira la sua azione alle seguenti finalità:

a. La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali e dell'ambiente, la conoscenza e la diffusione del patrimonio culturale locale con particolare riferimento al costume ed alle tradizioni e, in collaborazione con gli enti statali e regionali preposti, la conservazione e la difesa del patrimonio storico ed artistico per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

b. Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito per uno sviluppo economico-sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani, al soddisfacimento dei bisogni collettivi, alla promozione delle condizioni allo scopo di rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, anche attraverso l'attuazione di interventi sulla rete viaria e sui trasporti diretti a compensare, ridurre ed eliminare le difficoltà derivanti dalla posizione geografica marginale del Comune rispetto ai capoluoghi di provincia al fine di ottenere una più efficace integrazione dell'economia locale nel quadro dei piani di sviluppo provinciali e regionali. In particolare indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa pubblica e privata, anche

attraverso la promozione e lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione; prevede la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative sociali; accorda la propria preferenza, quando ne ravvisi particolare utilità e valenza sociale, alla gestione dei servizi da parte delle cooperative, di associazioni di volontariato, di imprese senza fini di speculazione; valuta la possibilità di partecipazione di soggetti pubblici, imprese private, società cooperative in società per azioni a prevalente capitale pubblico.

c. Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona con il concorso delle organizzazione di volontariato disponibili.

d. La collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati al fine di promuovere una sempre maggiore partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, sindacali ed economiche alla amministrazione del Comune.

5. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono improntati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 6. Attività.

1. L'attività del Comune è svolta con il metodo della programmazione, favorisce la comunicazione con il cittadino attraverso gli strumenti della pubblicità e della trasparenza, persegue la semplificazione dei procedimenti amministrativi, favorisce la partecipazione dei cittadini.

TITOLO II

GLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

ART. 7. Organi del Comune.

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta comunale, il Sindaco.

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8. Il Consiglio.

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo che, attraverso gli atti fondamentali previsti da legge, statuto, regolamenti, individua gli obiettivi da perseguire e ne verifica i risultati.

2. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

3. Il Consiglio, presieduto dal Sindaco, svolge la sua attività in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza.

4. Il Consiglio è convocato in via ordinaria per l'approvazione dei bilanci annuali e pluriennali, delle relazioni previsionali e programmatiche, del Conto Consuntivo, nonché delle linee programmatiche di mandato.

5. Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso deve essere notificato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta, nel caso di quella straordinaria almeno tre giorni liberi.

6. Nel caso di convocazione d'urgenza, i termini previsti al comma 5 sono ridotti a 24 ore prima.

7. L'urgenza, a parte l'evidenza in se stessa, deve essere motivata

e, se un consigliere chiede ulteriori ragguagli, spiegata in aula consiliare.

8. Il Consiglio, normalmente, delibera a maggioranza con voto palese. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario Generale.

9. I consiglieri comunali, per la partecipazione al Consiglio ed alle commissioni, hanno diritto a percepire un gettone di presenza nei modi stabiliti dalla legge.

10. L'Amministrazione Comunale può concedere lo stesso beneficio ai componenti delle commissioni comunali previste per legge o statuto, in misura non superiore a quella disposta per i consiglieri ed alle medesime condizioni.

ART. 9. Consigliere anziano.

1. Eventuali funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che nell'elezione ha riportato la maggior cifra individuale (voti di lista più voti di preferenza), con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. A parità di cifra le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

ART. 10. Diritti e poteri dei Consiglieri.

1. I Consiglieri sono amministratori comunali. Inerisce al mandato di ciascun consigliere:

- a) Il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
- b) La presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal regolamento;
- c) Il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli

enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato.

2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i consiglieri comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Generale e dei Responsabili di area, nonché del Direttore Generale.

3. Ad almeno un quinto dei Consiglieri è riconosciuto il diritto di richiedere la convocazione del Consiglio Comunale per l'iscrizione all'ordine del giorno di un qualunque argomento, purchè rientri nelle competenze del Consiglio Comunale.

4. In un termine non superiore a venti giorni dalla richiesta il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti dai Consiglieri.

5. Qualora l'argomento proposto comporti l'assunzione di impegni di spesa, ovvero modifica di scelte contenute in programmi o progetti approvati, è cura del proponente indicare i mezzi di finanziamento e giustificare con congrua motivazione le necessità della modifica proposta. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno fatto maturare la proposta, al fine di consentire ai responsabili dei competenti uffici comunali l'emissione dei pareri di rito.

6. Le proposte di deliberazione devono essere presentate al Segretario Generale che le farà pervenire al competente ufficio.

7. Il regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi collegiali disciplinerà le forme e i modi per l'esercizio dei

diritti e dei poteri dei consiglieri

ART. 11. Decadenza per mancata partecipazione alle sedute.

1. Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.

2. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano membri.

3. I consiglieri che non intervengono alle sessioni in generale per 3 volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio. A tale riguardo il Sindaco provvede a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

4. Il Consiglio Comunale dispone la decadenza del consigliere a maggioranza assoluta degli assegnati. In tal caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del consigliere decaduto.

ART. 12. Prima convocazione del Consiglio.

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata in via ordinaria entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla

convocazione.

ART. 13. Commissioni consiliari.

1. Il Consiglio istituisce nel suo ambito e con criterio proporzionale commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali.
2. La presidenza delle eventuali commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle minoranze.
3. Gli organi ed uffici del Comune, degli enti, delle aziende e delle strutture da esso dipendenti sono tenuti a fornire tutte le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle commissioni consiliari, ad esibire loro gli atti e i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione.
4. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi collegiali.

ART. 14. Commissione consiliare per lo statuto e i regolamenti.

1. Il Consiglio istituisce una speciale commissione consiliare permanente per l'aggiornamento ed il riesame dei regolamenti comunali e dello Statuto, la quale provvede, anche sulla base delle segnalazioni degli uffici competenti, a predisporre in merito relazioni e proposte da presentarsi al Sindaco, quando ne verifichi la necessità.
2. La Commissione può provvedere, altresì, a predisporre i progetti di regolamento da sottoporre all'esame del Consiglio.

ART. 15. Gruppi consiliari.

1. Tutti i consiglieri devono appartenere a un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è composto da almeno 1 consigliere.
3. I consiglieri che dichiarano di non voler appartenere ad un gruppo preciso formano il gruppo misto.
4. Ogni gruppo designa un suo capogruppo secondo le procedure fissate nel regolamento per il funzionamento degli organi collegiali.
5. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.

ART. 16. Conferenza dei capigruppo.

1. È istituita la conferenza dei capigruppo che si riunisce prima delle riunioni del Consiglio Comunale e quando il Sindaco, che la presiede, lo ritiene opportuno.
2. Le modalità di funzionamento della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi collegiali.

ART. 17. Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni.

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che la legge prescriva maggioranze qualificate o speciali.
2. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Sindaco - Presidente e dal Segretario Generale.

ART. 18. Astenuti e schede bianche e nulle.

1. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

2. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta e considerato astenuto il Consigliere che non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
3. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula prima del voto.
4. Per determinare la maggioranza dei presenti al voto si tiene conto anche degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.
5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti.

ART. 19. Funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

1. Il funzionamento del Consiglio, per quanto non previsto direttamente dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte e il numero dei consiglieri necessario per la validità della seduta, che in ogni caso non può essere inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, nonchè i casi in cui le sedute non sono pubbliche.
2. Il Consiglio, con lo stesso regolamento, può disciplinare la gestione delle eventuali risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
3. Il regolamento individua anche i poteri delle commissioni, ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

ART. 20. Linee programmatiche di mandato.

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

2. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori.

ART. 21. Indirizzi per le nomine.

1. Il Consiglio Comunale, con apposita deliberazione, definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

2. Nei casi di cui al comma 1 del presente articolo spetta al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvedere alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

3. Del principio di garanzia dell'espressione delle minoranze deve tener conto il Consiglio Comunale nella definizione degli indirizzi per le nomine e designazioni di cui all'articolo 42 lettera m) del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, nonché nella votazione riguardante nomine ad esso ancora riservate dalla legge.

4. Nel caso di votazione riguardante le nomine, e sia prevista la rappresentanza delle minoranze, qualora le leggi ed i regolamenti non dispongano altrimenti, ogni consigliere può votare un solo

nominativo.

ART. 22. Regolamento interno.

1. Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione degli organi collegiali è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, tra i quali è computato anche il Sindaco.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 23. Giunta Comunale.

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

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

ART. 24. Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di componenti, tra cui il Vice Sindaco, entro la misura massima prevista dalla legge, nel rispetto del principio di pari

opportunità tra uomini e donne.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede il Vicesindaco.

3. Sulla base di specifiche valutazioni politico - amministrative il Sindaco determinerà con proprio decreto il numero degli assessori.

4. Possono far parte della Giunta anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, in misura non superiore a due assessori.

ART. 25. Assessori esterni al Consiglio.

1. Gli assessori esterni al Consiglio Comunale sono nominati dal Sindaco contestualmente agli altri assessori.

2. Il decreto di nomina dei componenti della Giunta deve indicare le specifiche competenze che motivano la scelta degli assessori esterni.

3. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di intervento e senza diritto di voto.

4. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

ART. 26. Incompatibilità e ineleggibilità.

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.

ART. 27. Nomina della Giunta e sua durata in carica.

1. Il Sindaco, che è eletto dai cittadini secondo quanto dispone la legge, nomina con proprio decreto i componenti della Giunta, tra

cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

2. La legge regola la durata in carica della Giunta.

ART. 28. Cessazione di singoli componenti della Giunta.

1. Il Sindaco e gli assessori, alla scadenza naturale del mandato, continuano a svolgere le loro funzioni fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

2. Gli assessori cessano dalla carica per:

- morte
- dimissioni
- revoca
- decadenza

3. Nel caso in cui uno o più assessori cessino dalla loro carica, il Sindaco, con proprio decreto, provvede alla relativa surrogazione entro venti giorni dal verificarsi della causa di cessazione. Della surrogazione, operante sin dalla data del decreto del Sindaco, viene data comunicazione al Consiglio Comunale nella sua prima seduta utile.

4. Gli assessori possono essere revocati dal Sindaco, con provvedimento motivato nei seguenti casi:

- a. Abbiano assunto incarichi o consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti e/o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune;
- b. Non condividano più il programma del Sindaco sino al punto da intralciarne la realizzazione;

- c. Venga a mancare, per qualunque causa, il rapporto di fiducia.
- 5. La decadenza degli assessori, nei casi previsti dalla legge, è accertata e dichiarata dal Sindaco.

ART. 29. Attribuzioni degli Assessori.

1. Gli assessori svolgono il loro mandato secondo le eventuali deleghe loro attribuite e gli incarichi ricevuti dal Sindaco.
2. Ogni assessore concorre all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercita, in caso di delega del Sindaco, le funzioni di indirizzo e sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi, impartendo le necessarie disposizioni volte a realizzare gli obiettivi e i programmi deliberati dal Consiglio e dalla Giunta. Verifica che l'azione amministrativa complessiva del proprio ambito sia improntata alla massima efficienza ed efficacia.

ART. 30. Forma di presentazione delle dimissioni.

1. Le dimissioni degli assessori vanno presentate, per iscritto, direttamente al Sindaco che ne cura l'acquisizione a protocollo. Esse sono irrevocabili e diventano efficaci sin dalla loro presentazione.
2. Le dimissioni si considerano presentate nel momento in cui la comunicazione sia acquisita al protocollo comunale.

ART. 31. Mozione di sfiducia.

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia da parte del Consiglio Comunale ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 52 del D.Lgs. 267/2000.
2. La mozione di sfiducia al Sindaco può essere presentata nel caso

in cui questi o la Giunta o singoli assessori dovessero disattendere costantemente gli indirizzi generali del Consiglio o il programma annuale allegato al bilancio di previsione.

3. Per i comportamenti di singoli assessori la mozione di sfiducia al Sindaco decade se questi provvede alla loro revoca con provvedimento motivato prima della data fissata per la riunione del Consiglio Comunale.

4. La mozione di sfiducia dev'essere presentata nelle mani del Segretario Generale che ne rilascia fotocopia autenticata con la data e l'ora di ricevimento, informandone contestualmente il Sindaco, il quale dovrà convocare il Consiglio Comunale in seduta straordinaria entro i termini fissati dall'articolo 52 del D.Lgs. 267/2000.

5. Ai consiglieri comunali viene inviata copia della mozione di sfiducia con gli eventuali allegati ed eventuali giustificazioni del Sindaco.

6. La mozione di sfiducia può essere ritirata prima dell'inizio della discussione in Consiglio dagli stessi sottoscrittori, con atto presentato nelle mani del Segretario Generale.

7. Se la mozione di sfiducia viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi della legge vigente.

ART. 32. Funzionamento della Giunta.

1. La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta è convocata anche informalmente dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta e la presiede.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta, assicura l'unità dell'indirizzo politico - amministrativo e la collegiale responsabilità delle decisioni della stessa.
4. Le adunanze della Giunta sono validamente costituite quando sono presenti almeno la metà dei componenti.
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei suoi componenti, ivi compreso il Sindaco. I relativi verbali sono firmati dal Sindaco-Presidente e dal Segretario Generale.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che la Giunta ritenga opportuno sentire.
7. Le votazioni sono sempre palesi. In casi eccezionali, per votazioni relative a persone, il Sindaco può disporre che lo scrutinio avvenga in forma segreta.
8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dai pareri previsti dalla legge.
9. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Giunta.
10. Il Segretario Generale potrà richiedere la presenza in Giunta del Vice segretario e/o di altro funzionario direttivo o responsabile del servizio.

ART. 33. Competenze e attribuzioni della Giunta.

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di Amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità,

nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da un organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone i regolamenti di competenza del Consiglio;
- b) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- c) approva i programmi esecutivi e disegni attuativi dei progetti, dei programmi e degli atti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale, nonché adotta i piani urbanistici attuativi nel rispetto della normativa regionale in materia;
- d) adotta il programma delle opere pubbliche e l'elenco annuale dei lavori e i relativi aggiornamenti e variazioni;
- e) approva il piano esecutivo di gestione o il piano delle risorse e degli obiettivi, nonché le relative variazioni;
- f) approva la dotazione organica dell'Ente e le sue variazioni, nonché il piano occupazionale;
- g) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi dei lavori o delle opere pubbliche;
- h) approva le locazioni attive e passive, ad eccezione di quelle espressamente previste nel P.E.G. o nel P.R.O.;
- i) provvede all'accettazione o al rifiuto di lasciti o donazioni di beni mobili, alle servitù di ogni genere e tipo;
- l) approva i protocolli d'intesa con Comuni, Province ed altri Enti

- che non comportino gestione coordinata di funzioni e servizi, né richiedano specifiche apposizioni di forme di consultazione degli enti contraenti;
- m) approva le variazioni delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - n) adotta d'urgenza, e salvo ratifica del Consiglio Comunale, variazioni di bilancio;
 - o) approva prelevamenti dal fondo di riserva;
 - p) approva l'anticipazione di Tesoreria e l'utilizzo di fondi vincolati;
 - q) definisce i criteri generali in materia di contributi ed ausili finanziari a terzi;
 - r) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto in ordine ad azioni ed a ricorsi amministrativi e giurisdizionali da proporsi dal Comune o proposti contro il Comune davanti al Presidente della Repubblica, ad autorità amministrative, ai giudici ordinari o speciali di ogni ordine e grado, approvando altresì le transazioni che non impegnino il Comune per gli esercizi successivi, provvedendo alla nomina del legale;
 - s) conferisce i principali incarichi professionali fiduciari legati alla pianificazione;
 - t) fissa, conformemente agli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il parere del segretario generale o del direttore generale;

- u) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - v) adotta gli atti deliberativi in materia di toponomastica;
 - w) autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;
 - x) esprime il proprio parere in ordine alla revoca del Direttore Generale;
 - y) esprime il proprio parere in ordine alla revoca del Segretario comunale.
3. Qualora il provvedimento adottato dalla Giunta comportasse la previsione di una spesa, spetterà al responsabile del servizio competente assumere il relativo impegno.

CAPO III

IL SINDACO

ART. 34. Il Sindaco.

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione Comunale e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di Amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
3. Quale Presidente del Consiglio Comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi collegiali.

4. Quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità di indirizzo politico e amministrativo promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti negli indirizzi di governo.

5. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, svolge i compiti affidatigli dalla legge.

ART. 35. Disposizioni generali.

1. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di ineleggibilità e di incompatibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

2. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di Amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 36. Attribuzioni di Amministrazione e di organizzazione.

1. Il Sindaco, in particolare:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) fissa il giorno delle adunanze della Giunta e del Consiglio ed approva l'ordine del giorno da sottoporre agli organi collegiali medesimi;
- c) adotta i decreti di nomina e revoca dei componenti della Giunta e li comunica al Consiglio;
- d) indirizza agli Assessori le direttive politiche ed amministrative connesse alla propria responsabilità di direzione della politica generale del Comune;

- e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che i responsabili diano regolare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta secondo le direttive impartite;
- f) concorda con gli Assessori le dichiarazioni che questi intendano rendere impegnando la politica generale del Comune;
- g) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- h) esprime pareri a Enti od organi esterni al Comune, adotta i nulla osta, i permessi, altri atti di consenso comunque denominati, qualora si ravvisi in essi natura politica al di fuori di ogni qualsiasi attività di carattere gestionale;
- i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- l) convoca i comizi per i referendum;
- m) rappresenta il Comune in giudizio e firma il mandato di lite. Nelle controversie giudiziarie tributarie il Sindaco può delegare il Segretario Generale o altro funzionario dell'Ente a rappresentare l'ente medesimo;
- n) adotta gli atti di richiesta di finanziamenti, sovvenzioni, contributi, rivolti allo Stato, alla Regione e ad altri Enti, quando a tale scopo sia espressamente richiesta la firma del legale rappresentante dell'Ente;
- o) opera le nomine e le designazioni di rappresentanti del Comune

- presso Enti, Aziende e Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e dell'esame del curriculum di ciascun candidato;
- p) nomina i responsabili di area, attribuisce e definisce gli incarichi di direzione e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti attuativi;
 - q) nomina e revoca il Segretario Comunale;
 - r) nomina e revoca il Direttore Generale;
 - s) adotta sanzioni, ordinanze e decreti che non rientrino nella competenza del Segretario, del Direttore Generale e dei Capi Area.

ART. 37. Attribuzioni di vigilanza.

- 1. Il Sindaco:
 - a) Acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) Promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.

ART. 38. Sostituto del Sindaco.

- 1. Il Sindaco designa fra gli assessori facenti parte del Consiglio Comunale il Vicesindaco.
- 2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione prevista dalla legge.

3. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, l'assessore presente, più anziano per età, assume le funzioni del Sindaco.

ART. 39. Deleghe del Sindaco.

1. Il Sindaco può delegare parte delle sue competenze a singoli assessori.
2. L'atto di delegazione specifica il contenuto della delega e contiene l'accettazione del delegato.
3. Il Sindaco può modificare il contenuto delle deleghe ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, ovvero di opportunità, lo ritenga utile e necessario.
4. La delegazione può essere revocata per iscritto dal Sindaco e ad essa può rinunciare, nella stessa forma, il destinatario.
5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di singoli consiglieri per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli assessori delegati alla sorveglianza ed all'esecuzione degli atti.
6. Gli incarichi e le deleghe, nonché le loro eventuali modifiche, devono essere redatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.
7. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono personalmente responsabili.

ART. 40. Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.

1. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate, per iscritto, al Consiglio Comunale per il tramite del Segretario Generale che ne

cura l'acquisizione al protocollo. Esse divengono efficaci ed irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine anche la Giunta decade e si procede allo scioglimento dell'intero Consiglio.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione formata da tre membri, eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, scelti in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento del Sindaco viene attivata dal Vicesindaco sentiti i gruppi consiliari.

4. La commissione eletta relaziona al Consiglio entro trenta giorni sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio Comunale si pronuncia sull'impedimento permanente del Sindaco entro dieci giorni dalla presentazione della relazione.

ART. 41. Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo.

1. Il Sindaco quale ufficiale di governo svolge i compiti affidatigli dalla legge e in particolare adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale per prevenire ed eliminare gravi pericoli all'incolumità dei cittadini e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite al Comune.

2. Gli atti rispetto ai quali gli sono attribuite solo funzioni di sovrintendenza, sono di norma adottati dai dirigenti e dai responsabili dei servizi, tranne i casi in cui presentino aspetti di

discrezionalità.

ART. 42. Deleghe del Sindaco come ufficiale di governo.

1. Il Sindaco, nei casi previsti dalla legge, può delegare a impiegati funzioni di ufficiale di governo.

ART. 43. Efficacia delle deleghe.

1. Le deleghe conservano efficacia anche in caso di assenza o impedimento e fino alla revoca dell'atto. Le deleghe rilasciate agli Assessori perdono in ogni caso efficacia con la cessazione dalla carica del delegante.

CAPO IV

DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 44. Astensione obbligatoria.

1. Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini fino al 4° grado.

2. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche al Segretario Generale o al suo sostituto.

TITOLO III

IL COMUNE E LA PARTECIPAZIONE

ART. 45. Accesso agli atti amministrativi e alle informazioni in possesso del Comune.

1. Al fine di assicurare la trasparenza amministrativa e l'imparzialità dei procedimenti il Comune favorisce l'accesso dei cittadini agli atti amministrativi ed alle informazioni più ampie

possibili, come previsto dalla legge 241 del 1990 e successive modificazioni, mediante apposita regolamentazione.

2. È dovere precipuo dell'Amministrazione, sia attraverso gli organi istituzionali che burocratici, favorire la massima divulgazione ed informazione sulle norme e sui processi di semplificazione dell'attività amministrativa.

ART. 46. Valorizzazione del libero associazionismo, consulte e volontariato.

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative.

2. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, assegnazione di strutture o negli altri modi consentiti, compatibilmente con le risorse disponibili e nel rispetto della legge 11/8/1991 n. 266.

3. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dalla Giunta o dal Consiglio o proposta dalle Commissioni consiliari. Essa può altresì essere provocata da formale richiesta diretta alla Giunta comunale o al Consiglio dalle Associazioni medesime.

4. Il Consiglio Comunale può istituire consulte per specifici problemi, prioritariamente nelle seguenti materie:

- a) Ambiente;
- b) Patrimonio storico;
- c) Sviluppo economico.

5. Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura ai partiti politici, alle organizzazioni sindacali e alle associazioni operanti nel territorio il diritto di informazione e prevede la presenza di rappresentanze dell'associazionismo nelle consulte comunali cui assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi.

6. Le forme di volontariato sono favorite al fine di promuovere il massimo coinvolgimento della popolazione. Il regolamento disciplina le attività di volontariato nei rapporti con l'Amministrazione.

ART. 47. Consultazione della popolazione del Comune.

1. La consultazione della popolazione del Comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale.

2. La consultazione viene richiesta secondo le modalità stabilite dal regolamento per la partecipazione da almeno 600 persone iscritte nelle liste elettorali del Comune o, per materie che riguardano le singole frazioni, da un numero di persone che rappresenti almeno il 20% della popolazione e comunque in numero non inferiore a 150 iscritte nelle liste elettorali del Comune.

3. La consultazione può essere richiesta anche da un quarto dei Consiglieri Comunali.

4. La consultazione è indetta dal Sindaco secondo norme e modalità stabilite dal regolamento per la partecipazione.

5. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si

riferisce e vengono resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza interessata.

6. Il mancato recepimento delle indicazioni delle consultazioni deve essere deliberato, con congrua motivazione, con il voto favorevole di almeno quattro quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 48. Referendum propositivo e abrogativo.

1. Sulle materie di esclusiva competenza comunale è ammesso il referendum propositivo e abrogativo.

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

3. Il referendum, propositivo e abrogativo, è escluso nelle seguenti materie:

- Bilancio,
- Tributi e tariffe,
- Personale dipendente, relativo ordinamento e stato giuridico.

4. Per un periodo di almeno cinque anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.

5. Il referendum può essere chiesto da almeno un quarto dei Consiglieri comunali assegnati o da almeno mille cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

6. Il quesito referendario è approvato se ha partecipato alla

votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Gli esiti del referendum vengono resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza.

8. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito referendario.

9. Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.

10. Le norme per l'attuazione del referendum, in particolare i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità operative ed organizzative, sono stabilite dal regolamento per la partecipazione.

ART. 49. Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati.

1. Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco che ne dà informazione alla Giunta comunale e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.

2. Entro trenta giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di trenta giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.

3. La prescrittività dei termini si riferisce ai soli casi previsti dalla

legge 241 del 1990.

ART. 50. Difensore civico.

soppresso

ART. 51. Difensore civico territoriale.

1. Le funzioni del Difensore Civico comunale possono essere attribuite, mediante apposita convenzione, al difensore civico della Provincia di Padova. In tal caso il difensore civico provinciale assume la denominazione di “difensore civico territoriale” ed è competente a garantire l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

ART. 52. Aree organizzative dell'Amministrazione comunale.

1. L'organizzazione strutturale ed operativa del Comune si articola in aree di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna area e la individuazione delle relative responsabilità.
2. Ciascuna area utilizza autonomamente i mezzi assegnati per il raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, secondo criteri di economicità.
3. Il responsabile dell'area, nel rispetto della professionalità dei dipendenti, organizza il lavoro, secondo criteri di efficienza.
4. Le aree, coordinate dal Segretario, collaborano reciprocamente

per il raggiungimento degli obiettivi comuni, anche costituendo unità speciali per progetti determinati. In tal caso la Giunta può individuare un responsabile di progetto eventualmente assegnando i mezzi necessari.

5. La specifica organizzazione di ciascuna area è disciplinata dal regolamento nel rispetto dei principi sopra stabiliti.

ART. 53. Il Segretario Generale

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

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

3. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti dell'ente.

4. comma soppresso

ART. 54. Funzioni e competenze del Segretario

1. Il Segretario Generale, conformemente alle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espressi dagli organi elettivi.

2. Spetta al Segretario Generale segnalare al Sindaco tutte le

irregolarità accertate formulando proposte sui provvedimenti da adottare.

3. Il Segretario, in particolare:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) adotta altri atti di gestione ad esso attribuiti dalla legge, dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, o da altri regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. Spetta al Segretario:

- a) convocare e presiedere la conferenza dei Responsabili delle aree e emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge e di regolamenti;
- b) nominare le commissioni di gara e le commissioni per le selezioni pubbliche ed i concorsi;
- c) dirimere i conflitti di attribuzione e di competenza fra le aree;
- d) autorizzare i responsabili delle aree ad assentarsi dal servizio per ferie, congedi straordinari, permessi, partecipazioni a convegni, seminari, corsi di aggiornamento e ad effettuare missioni per conto dell'Ente.

ART. 55. Competenze consultive del Segretario.

1. Il Segretario Generale partecipa, se è richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e con l'autorizzazione del Sindaco

a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori, ai singoli consiglieri ed ai Responsabili delle aree.

ART. 56. Vicesegretario.

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede la figura del vicesegretario.

2. Il vicesegretario coadiuva il segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

3. Il vicesegretario è nominato dal Sindaco tra i responsabili delle aree in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso alla carriera di segretario comunale.

ART. 57. Competenze dei Capi Area

1. Ai capi area sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, nonché l'esecuzione delle deliberazioni e le decisioni assunte dagli stessi organi.

2. Spetta in particolare ai suddetti responsabili, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) la predisposizione dei programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) l'organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la

- realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli stessi;
- c) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
 - d) la gestione del personale dell'area;
 - e) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
 - f) la responsabilità delle procedure d'appalto in riferimento ai propri servizi e precisamente, a seconda dei tipi di gara:
 - 1. assumere la determinazione a contrattare;
 - 2. approvare il bando - avviso di gara e provvedere alle relative pubblicazioni di legge;
 - 3. presiedere la commissione per la prequalificazione delle ditte da invitare alla gara e provvedere all'approvazione del relativo verbale;
 - 4. provvedere a diramare gli inviti alla gara;
 - 5. provvedere all'aggiudicazione definitiva dell'appalto ed alla stipula del relativo contratto;
 - g) la responsabilità delle procedure di concorso e precisamente:
 - 1. approvare il bando - avviso di concorso o di selezione pubblica e provvedere alle relative pubblicazioni;
 - 2. provvedere all'ammissione dei concorrenti;
 - 3. provvedere all'approvazione dei verbali della commissione giudicatrice ed alla stipula del relativo contratto d'assunzione;

- h) la responsabilità in materia di accertamento e di applicazione delle sanzioni in materia tributaria;
- i) l'adozione e sottoscrizione dei provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni in materia ambientale, le concessioni edilizie e gli eventuali atti di annullamento delle stesse;
- l) la sottoscrizione delle attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- m) la stipulazione dei contratti nei quali il Comune è parte;
- n) il rilascio, su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio e che non sia mero atto di indirizzo, dell'apposito parere di regolarità di cui all'art. 49 - comma 1 - D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, nonché del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria su ogni determinazione comportante impegno di spesa. Il parere di regolarità contabile dev'essere acquisito preventivamente altresì sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni dei responsabili di area comportanti diminuzione di entrata;
- o) la responsabilità dell'istruttoria delle procedure concernenti i servizi e le attività amministrative assegnate;

- p) l'adozione dell'atto di ingiunzione a demolire opere edilizie abusive, nonché dell'atto di accertamento dell'inottemperanza all'ingiunzione con la conseguente acquisizione al patrimonio del Comune dell'immobile abusivo e del relativo sedime;
- q) l'assegnazione degli alloggi ERP;
- r) la responsabilità dei procedimenti di disciplina del personale dell'area;
- s) l'erogazione di contributi ed ausili finanziari a terzi sulla base dei criteri generali fissati dalla Giunta;
- t) l'adozione dei provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza ed espropriazione;
- u) la contrazione di mutui previsti negli atti programmatori;
- v) l'adozione di altri atti di gestione ad essi attribuiti dalla legge, dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi o da altri regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- z) la stipula dei contratti di lavoro con il personale dell'area con esplicito richiamo ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, che costituisce una esemplificazione, non già l'elencazione, degli obblighi cui è tenuto il personale dipendente.

3. I dipendenti preposti ai vari servizi, intendendosi per tali in particolar modo i responsabili di procedimento, sono in ogni caso responsabili della regolarità dei procedimenti amministrativi loro affidati e degli atti assunti dagli organi elettivi sulla scorta della regolarità di quei procedimenti.

4. I responsabili delle aree relazionano annualmente alla Giunta Comunale circa i risultati conseguiti dalla loro area. La Giunta relaziona complessivamente al Consiglio in occasione della seduta stabilita per l'approvazione del Conto Consuntivo.
5. La copertura dei posti di responsabile di area può essere effettuata mediante conferimento di incarichi ad esperti esterni. Tali conferimenti sono effettuati dal Sindaco con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e previa deliberazione motivata della Giunta Comunale, di diritto privato. Possono essere stipulati contratti a tempo determinato di dirigenti, di alta specializzazione o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, anche al di fuori della dotazione organica, secondo i limiti, i criteri e le modalità previsti dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.
6. Gli incarichi esterni a tempo determinato non possono essere conferiti per una durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.
7. Il rinnovo, l'interruzione anticipata o la revoca, nei termini di legge, dei predetti incarichi sono disposti dal Sindaco.
8. In caso di assenza o impedimento del responsabile di area, le competenze di cui ai precedenti commi del presente articolo spettano al capo settore che normalmente ne fa le veci.
9. Tutti gli incarichi, sia dirigenziali che di responsabili di area, sono conferiti a tempo determinato con le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 58. Conferenza dei responsabili di area

1. La conferenza dei responsabili di area è costituita dal Segretario Generale e da tutti i responsabili delle aree.
2. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi del Comune, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante organizzazione del lavoro. La conferenza definisce le linee di indirizzo per la gestione del personale comunale.
3. La conferenza tiene le sue riunioni almeno una volta al mese e qualora il Segretario, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constati la necessità.

ART. 59. Il Direttore Generale.

soppresso

ART. 60. Responsabilità di tutto il personale dipendente.

1. Tutti i dipendenti comunali, assunti a tempo indeterminato o determinato, svolgono le proprie attività al servizio e nell'interesse dei cittadini e sono tutti direttamente responsabili, nell'ambito delle rispettive competenze, del raggiungimento degli obiettivi assegnati loro direttamente o all'area di appartenenza. Le prestazioni cui sono tenuti devono essere sempre rese completamente e correttamente.

ART. 61. Regolamenti.

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la

responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi, allo statuto, nonché all'applicazione del contratto di lavoro.

TITOLO V

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 62. Finalità e modalità di disciplina dei pubblici servizi.

1. Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi di legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.

2. La deliberazione del Consiglio Comunale, con la quale si determina la gestione di un servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo di società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dalla legge.

ART. 63. Nomina, surroga e revoca degli amministratori di aziende ed istituzioni.

1. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione di aziende e di istituzioni sono nominati dal Sindaco fra persone, non componenti il Consiglio Comunale né la Giunta, che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale.

2. I candidati debbono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, da illustrare nel curriculum.

3. Il Sindaco procede alla surroga degli Amministratori, entro il termine di un mese dalla comunicazione della vacanza, per

qualsiasi motivo verificatasi.

4. Tale comunicazione deve essere immediatamente data al Sindaco dai responsabili dell'azienda o dell'istituzione.

5. Il Sindaco può revocare, con provvedimento motivato, il Presidente o i membri del Consiglio di amministrazione.

ART. 64. Istituzioni per la gestione di servizi pubblici.

1. L'istituzione è retta da un consiglio di Amministrazione, composto da tre a cinque membri.

2. I membri del consiglio di Amministrazione restano in carica per la durata del Sindaco che li ha nominati, sono rieleggibili e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei loro successori.

3. Agli amministratori delle istituzioni si applicano le previsioni di legge in materia di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite per i consiglieri comunali, estendendosi all'istituzione ogni riferimento normativo riguardante il Comune.

4. La Giunta comunale può emanare direttive generali al consiglio di amministrazione della istituzione.

5. Il consiglio di amministrazione della istituzione, sentita la Giunta comunale, può nominare direttore dell'istituzione medesima il Segretario Generale, un funzionario dell'Ente, ovvero anche una persona esterna all'amministrazione in base a pubblico concorso.

6. La Giunta comunale, sentito il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione, assegna alla stessa i mezzi necessari al suo funzionamento.

7. L'Amministrazione e la gestione della istituzione, la vigilanza ed i controlli sulla stessa sono disciplinati da un apposito regolamento comunale.

8. I consiglieri comunali non possono essere nominati amministratori delle istituzioni.

ART. 65. Partecipazione a società di capitali.

1. Il Comune può partecipare a società di capitali e promuoverne la fondazione.

2. Qualora la partecipazione del Comune a società di capitali sia superiore al venti per cento, lo Statuto di queste deve prevedere che almeno un membro del consiglio di Amministrazione e del collegio sindacale, se previsto, siano nominati dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del codice civile. Tale membro può essere scelto anche fra i componenti degli organi elettivi.

ART. 66. Promozione di forme associative e di cooperazione tra amministrazioni pubbliche.

1. Il Comune promuove forme associative e di cooperazione tra amministrazioni pubbliche e partecipa agli accordi di programma per l'azione integrata e coordinata delle stesse.

ART. 67. Rappresentanza del Comune presso società di capitali e strutture associative.

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e delle strutture associative è il Sindaco o una persona da lui delegata.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 68. Principi.

1. Il Comune riconosce l'autonomia finanziaria quale elemento fondamentale della propria autonomia politica.
2. Assume come metodo di gestione delle risorse la programmazione finanziaria.
3. Documenta i fatti di gestione attraverso la contabilità finanziaria e quella economica.

ART. 69. Attuazione dei principi.

1. Il Comune attua i principi di cui al precedente articolo in sede di adozione dei regolamenti previsti dalla legge e dallo statuto.
2. Costituiscono strumento di diretta attuazione dei principi suddetti specialmente i regolamenti di contabilità, sul controllo di gestione e di disciplina dell'assetto organizzativo del Comune.

ART. 70. Controllo di gestione.

1. Il controllo di gestione verifica l'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati.
2. Il regolamento stabilisce la formazione, il funzionamento e la durata del nucleo di valutazione.

ART. 71. Controllo interno di regolarità amministrativa e contabile.

1. Il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile è esercitato dai componenti nominati dal Sindaco secondo quanto stabilito dall'apposito regolamento sull'ordinamento degli uffici e

dei servizi.

2. Il regolamento stabilisce la formazione, il funzionamento e la durata del servizio preposto al controllo interno.
3. Possono essere istituiti anche servizi ispettivi finalizzati a specifici accertamenti, disciplinati dall'apposito regolamento.
4. I ruoli del controllo di gestione e del controllo interno di regolarità amministrativa e contabile devono essere sempre tenuti nettamente distinti.

ART. 72. Revisore Unico del Conto

1. Il Revisore Unico del Conto svolge le funzioni attribuite dalla legge e dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.
2. Il Revisore Unico del Conto ha la collaborazione del responsabile dell'area economico - finanziaria che provvede a fornire tutte le informazioni e dati disponibili.
3. Il Revisore Unico del Conto, nell'esercizio delle sue funzioni, può acquisire documenti ed atti del Comune.
4. Può inoltre chiedere informazioni e chiarimenti anche agli altri responsabili di area, al Segretario Generale, ai rappresentanti del Comune in aziende, istituzioni, società ed altri organismi.
5. Il Revisore Unico del Conto può partecipare alle riunioni del Consiglio e della Giunta, su richiesta del Sindaco, per fornire spiegazioni sulla propria attività.
6. I consiglieri comunali possono chiedere qualsiasi informazione inerente all'ufficio di revisore del conto.

ART. 73. Motivazione delle deliberazioni consiliari.

1. Il Consiglio Comunale, nell'esame dei bilanci, dei piani e dei programmi, esamina le relazioni, i rilievi e le proposte dei revisori dei conti e, conseguentemente, motiva le proprie decisioni.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 74. Regolamenti comunali.

1. I regolamenti comunali diventano esecutivi contestualmente alla deliberazione che li approva o li modifica.
2. I regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non siano incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.

Art. 75. Sanzioni amministrative per violazioni dei regolamenti comunali.

1. Salvo diverse disposizioni contenute in leggi o atti aventi forza di legge, alle violazioni a disposizioni di regolamenti comunali ed ordinanze ordinarie o sindacali, rispetto alle quali non sia determinabile il riferimento ad una sanzione amministrativa pecuniaria stabilita dalla legge, si applica una sanzione nelle misure previste dall'art. 7 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1. Definizione del Comune.	Pag. 1
ART. 2. Territorio e sede comunale.	Pag. 2
ART. 3. Stemma e gonfalone.	Pag. 3
ART. 4. Le funzioni del Comune.	Pag. 4
ART. 5. Finalità e obiettivi.	Pag. 5
ART. 6. Attività.	Pag. 7

TITOLO II - GLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

ART. 7. Organi del Comune.	Pag. 8
----------------------------	--------

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8. Il Consiglio.	Pag. 8
ART. 9. Consigliere anziano.	Pag. 9
ART. 10. Diritti e poteri dei Consiglieri.	Pag. 9
ART. 11. Decadenza per mancata partecipazione alle sedute.	Pag. 11
ART. 12. Prima convocazione del Consiglio.	Pag. 11
ART. 13. Commissioni consiliari.	Pag. 12
ART. 14. Commissione consiliare per lo statuto e i regolamenti.	Pag. 12
ART. 15. Gruppi consiliari.	Pag. 12
ART. 16. Conferenza dei capigruppo.	Pag. 13
ART. 17. Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni.	Pag. 13
ART. 18. Astenuti e schede bianche e nulle.	Pag. 13
ART. 19. Funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.	Pag. 14
ART. 20. Linee programmatiche di mandato.	Pag. 14

ART. 21. Indirizzi per le nomine. Pag. 15

ART. 22. Regolamento interno. Pag. 16

CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 23. Giunta Comunale. Pag. 16

ART. 24. Composizione della Giunta. Pag. 16

ART. 25. Assessori esterni al Consiglio. Pag. 17

ART. 26. Incompatibilità e ineleggibilità. Pag. 17

ART. 27. Nomina della Giunta e sua durata in carica. Pag. 17

ART. 28. Cessazione di singoli componenti della Giunta. Pag. 18

ART. 29. Attribuzioni degli Assessori. Pag. 19

ART. 30. Forma di presentazione delle dimissioni. Pag. 19

ART. 31. Mozione di sfiducia. Pag. 19

ART. 32. Funzionamento della Giunta. Pag. 20

ART. 33. Competenze e attribuzioni della Giunta. Pag. 21

CAPO III - IL SINDACO

ART. 34. Il Sindaco. Pag. 24

ART. 35. Disposizioni generali. Pag. 25

ART. 36. Attribuzioni di Amministrazione e di organizzazione. Pag. 25

ART. 37. Attribuzioni di vigilanza. Pag. 27

ART. 38. Sostituto del Sindaco. Pag. 27

ART. 39. Deleghe del Sindaco. Pag. 28

ART. 40. Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco. Pag. 28

ART. 41. Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo. Pag. 29

ART. 42. Deleghe del Sindaco come ufficiale di governo. Pag. 30

ART. 43. Efficacia delle deleghe. Pag. 30

CAPO IV - DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 44. Astensione obbligatoria. Pag. 30

TITOLO III - IL COMUNE E LA PARTECIPAZIONE

ART. 45. Accesso agli atti amministrativi e alle informazioni
in possesso del Comune. Pag. 30

ART. 46. Valorizzazione del libero associazionismo,
consulte e volontariato. Pag. 31

ART. 47. Consultazione della popolazione del Comune. Pag. 32

ART. 48. Referendum propositivo e abrogativo. Pag. 33

ART. 49. Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o
associati. Pag. 34

ART. 50. Difensore civico. Pag. 35

ART. 51. Difensore civico territoriale. Pag. 35

TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE

ART. 52. Aree organizzative dell'Amministrazione comunale. Pag. 35

ART. 53. Il Segretario Generale. Pag. 36

ART. 54. Funzioni e competenze del Segretario. Pag. 36

ART. 55. Competenze consultive del Segretario. Pag. 37

ART. 56. Vicesegretario. Pag. 38

ART. 57. Competenze dei Capi Area. Pag. 38

ART. 58. Conferenza dei responsabili di area. Pag. 43

ART. 59. Il Direttore Generale. Pag. 43

ART. 60. Responsabilità di tutto il personale dipendente. Pag. 43

ART. 61. Regolamenti. Pag. 43

TITOLO V - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 62. Finalità e modalità di disciplina dei pubblici servizi.	Pag. 44
ART. 63. Nomina, surroga e revoca degli amministratori di aziende ed istituzioni.	Pag. 44
ART. 64. Istituzioni per la gestione di servizi pubblici.	Pag. 45
ART. 65. Partecipazione a società di capitali.	Pag. 46
ART. 66. Promozione di forme associative e di cooperazione tra amministrazioni pubbliche.	Pag. 46
ART. 67. Rappresentanza del Comune presso società di capitali e strutture associative.	Pag. 46

TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 68. Principi.	Pag. 47
ART. 69. Attuazione dei principi.	Pag. 47
ART. 70. Controllo di gestione.	Pag. 47
ART. 71. Controllo interno di regolarità amministrativa e contabile.	Pag. 47
ART. 72. Revisore Unico del Conto.	Pag. 48
ART. 73. Motivazione delle deliberazioni consiliari.	Pag. 48

TITOLO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 74. Regolamenti comunali.	Pag. 49
Art. 75. Sanzioni amministrative per violazioni dei regolamenti comunali.	Pag. 49