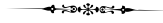




COMUNE DI VESTENANOVA



STATUTO COMUNALE

(D.LGV. 18.08.2000 N. 267)

(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 46 del 13 settembre 1991 e n° 48 del 30 ottobre 1991)

(Integrato e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 36 del 12 luglio 1995)

(Integrato e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 3 del 13 aprile 2004)

INDICE

TITOLI I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – oggetto dello statuto
- Art. 2 – Finalità ed obiettivi dell'azione comunale
- Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 – Stemma e gonfalone

TITOLO II – IL TERRITORIO DEL COMUNE

- Art. 5 – Sede Comunale
- Art. 6 – Frazioni comunali

TITOLO III – ORGANI ELETTIVI

- Art. 7 – Organi
- Art. 8 – Consiglio Comunale
- Art. 9 – Competenze ed attribuzioni
- Art. 10 – Sedute e convocazione
- Art. 11 – Commissioni e sue attribuzioni
- Art. 12 – Consiglieri
- Art. 13 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 14 – Gruppi Consiliari
- Art. 15 – Giunta Comunale
- Art. 16 – Elezione e prerogative
- Art. 17 – Composizione
- Art. 18 – Funzionamento della Giunta
- Art. 19 – Attribuzioni
- Art. 20 – Deliberazioni degli organi Collegiali
- Art. 21 – Sindaco
- Art. 22 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 23 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 24 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 25 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione e decesso del Sindaco)

TITOLO IV – ORGANI BUROCRATICI E UFFICI
Capo I – Segretario Comunale

Art. 26 - Principi e criteri

Art. 27 – Attribuzione gestionali

Art. 28 – Attribuzione consultive

Art. 29 – Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento

Art. 30 – Attribuzioni di legalità e garanzia

Capo II – Uffici

Art. 31 – Principi strutturali ed Organizzativi

Art. 32 – Struttura

Art. 33 – Personale

Titolo V – Servizi

Art. 34 – Forme di gestione

Art. 35 – Gestione ed economia

Titolo VI – Forme di Collaborative ed Associative

Art. 36 – Principio di cooperazione

Art. 37 – Convenzioni

Art. 38 – Consorzi

Art. 39 – Unione di Comuni

Art. 40 – Accordi di Programma

Titolo VII – Istituti di partecipazione

Art. 41 – Accesso agli atti amministrativi del Comune

Art. 42 – Valorizzazione del libero associazionismo

Art. 43 – Consultazione della popolazione

Art. 44 – Referendum consultivo

Art. 45 – Promozione di associazioni o di comitati come organismi di partecipazione

Art. 46 – Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associazioni i

Art. 47 – Difensore Civico

Titolo VIII– Istituti di partecipazione

Art. 48 – Controllo economico interno della gestione

Art. 49 – Revisore dei Conti

Art. 50 – Motivazione delle deliberazioni consiliari

Titolo IX – Norme transitorie

Art. 51 – Regolamenti comunali anteriori

STATUTO DEL COMUNE DI VESTENANOVA

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 (Oggetto dello Statuto)

1. Il presente Statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di Vestenanova in attuazione della D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, sull'ordinamento delle autonomie locali.
2. I principi fondamentali dettati dal presente Statuto e dalla Legge vengono attuati con appositi regolamenti.

Art. 2 (Finalità ed obiettivi dell'azione comunale)

1. Il Comune di Vestenanova svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi nazionali e regionali, nonché quelle che ritenga di interesse della propria comunità, al fine di valorizzazione la persona, seconda i principi della solidarietà sociale dettati dalla Costituzione.
2. Ispira la sua azione ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità.
3. Il Comune di Vestenanova si propone, in particolare, di valorizzare gli aspetti peculiari del proprio territorio.

Art. 3 (Programmazione e forme di cooperazione)

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Veneto, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune delega proprie funzioni alla Comunità Montana sotto il controllo dell'Amministrazione sulle attività delegate.

Art. 4 (Stemma e Gonfalone)

1. Il Comune negli atti e nel singolo si identifica con il nome di Vestenanova.
2. Il gonfalone e lo stemma araldico costituiscono le insegne del Comune.
3. Lo stemma raffigura n- 3 pesci.
4. Il Comune è riconosciuto Medaglia di Bronzo al Valor Militare con D.P.R. n. 435 del 15.04.1965.
5. L'uso e la riproduzione di tali simboli deve essere autorizzata dall'Amministrazione Comunale.

TITOLO II IL TERRITORIO DEL COMUNE

Art. 5 (Sede Comunale)

1. Il Comune ha sede nel capoluogo di Vestenanova.
2. Gli uffici comunali possono essere ubicati anche nelle frazioni.
3. Gli organi del Comune, in particolari circostanze, possono essere convocati anche in sedi diverse dal Capoluogo.

Art. 6 (Frazioni comunali)

1. Le frazioni esistenti nel Comune di Vestenanova sono le seguenti: Capoluogo – Bolca – Vestenavecchia – Castelvero.
2. Agli abitanti delle frazioni sono assicurate forme di partecipazione alle scelte nei modi stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento.

TITOLO III ORGANI ELETTIVI

Art. 7 (Organi)

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco.

Art. 8 (Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9 (Competenze ed attribuzioni)

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10 (Sedute e convocazioni)

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute convocate in via ordinaria ed in via urgente.
2. Sono sedute convocate in via ordinaria quelle convocate con notifica di 5 giorni prima e d'urgenza con notifica di 24 ore prima.
3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall'art. 4/2° lett. B) del D.Lgs. 267/2000.
4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
5. In caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Fino all'elezione del nuovo Sindaco, le funzioni di Sindaco vengono svolte dal Vicesindaco.

Art. 11 (Commissioni e sue attribuzioni)

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni possono sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Compito delle commissioni è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
6. Le commissioni al loro interno nomineranno il loro presidente.

Art. 12
(Consiglieri)

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui il quale ha ottenuto più voti alle ultime elezioni.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al protocollo. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci.

Art. 13
(Diritti e doveri dei consiglieri)

1. Le modalità e forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 14
(Gruppi consiliari)

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 15
(Giunta Comunale)

1. La giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza ed efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 16
(Elezioni e prerogative)

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
2. Il Sindaco nomina componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
3. Non può essere nominato assessore colui che ha ricoperto in due mandati consecutivi la stessa carica.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 16 bis
(Mozione di sfiducia)

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso in cui venga approvata una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere scritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre i 30 giorni della sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 17
(Composizione)

1. La Giunta è composta dal Sindaco e d n. 4 Assessori.
2. Tutti e quattro gli Assessori potranno essere nominati anche tra i cittadini non consiglieri, purché eleggibili, escludendo i candidati non eletti alle ultime elezioni amministrative. Nel documento programmatico dovranno essere esplicitati i motivi che hanno indotto alla scelta con la specificazione alla competenze.
3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 18
(Funzionamento della Giunta)

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 19
(Attribuzioni)

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti d'amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
 - g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
 - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
4. La Giunta, altresì. Nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
 - a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
 - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
 - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 20
(Deliberazione degli organi collegiali)

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da una componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario comunale.

Art. 21
(Sindaco)

1. Il Sindaco è il capo del governo ed 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. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. 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. 22
(Attribuzioni di amministrazione)

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza legale dell'Ente;
 - b) ha la direzione ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli uffici e servizi;
 - f) ha facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.
 - h) Può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - i) Convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
 - j) Adotta ordinanze ordinarie di propria competenza;
 - k) Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, su conforme parere della Giunta Municipale;
 - l) Approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
 - m) Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta e le istanze di partecipazione;
 - n) Stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi quando manchi una figura "direttiva" ausiliaria del Segretario rogante.

Art. 23
(Attribuzione di vigilanza)

1. Il sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazione ed atti anche riservati;
 - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
 - c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
 - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
 - e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 24
(Attribuzioni di organizzazioni)

1. Il Sindaco:
- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare del Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
 - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;
 - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o consiglieri comunali);
 - f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al Segretario Comunale;
 - g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

Art. 25
(Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione e decesso del Sindaco)

- 1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
- 2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
- 3. Fino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco vengono svolte dal Vicesindaco.
- 4. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di impedimento temporaneo o di sospensione dell'esercizio.
- 5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono effetti trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Art. 25 bis
(Nomine)

- 1. 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.
- 2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del predetto incarico.
- 3. Le nomine e le designazioni di rappresentanti del Comune presso Enti, aziende speciali e istituzioni, devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, relativo alle esperienze e capacità amministrative acquisite, da presentarsi almeno cinque giorni prima della riunione dell'organo collegiale da cui la nomina deve essere effettuata.

TITOLO IV
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I – SEGRETARIO COMUNALE

Art. 26
(principi e criteri fondamentali di gestione)

- 1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
- 2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico – amministrativa degli uffici e dei servizi, e partecipa alle riunioni municipali ed ai consigli comunali.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 27
(Attribuzioni gestionali)

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
 - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
 - e) 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) Adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - g) Verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
 - h) Verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - i) Liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

Art. 28
(Attribuzioni consultive)

1. Il Segretario comunale, se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed ai Capi Gruppo consiliari;

Art. 29
(Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento)

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale;
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;
4. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 30
(Attribuzioni di legalità e garanzia)

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi e cura altresì la verbalizzazione;
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva;
5. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

CAPO II – UFFICI

Art. 31

(Principi strutturali ed organizzativi)

1. L'Amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
2. il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 32

(Struttura)

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. In considerazione delle limitate dimensioni, l'attività del Comune e del limitato organico, l'attività delle notifiche può essere svolta dal Corpo di Polizia Municipale.

Art. 33

(Personale)

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 ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello statuto giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo - funzionale
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico.

TITOLO V SERVIZI

Art. 34

(Forme di gestione)

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forme imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra le gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione dei comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutele degli utenti.
6. Il Consiglio Comunale delega la Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 35
(Gestione in economia)

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

TITOLO VI
FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE

Art. 36
(Principio di cooperazione)

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 37
(Convenzioni)

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 38
(Consorzi)

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, è previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 45, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio degli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 39
(Unione di Comuni)

1. In attuazione al principio di cui al precedente art. 44 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alle collettività.

Art. 40
(Accordi di programma)

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in legge speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prendere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con la Statuto.

TITOLO VII ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 41

(Accesso agli atti amministrativi del Comune)

1. Il Comune emana il regolamento per la disciplina del diritto dei cittadini singoli o associati, a prendere visione ed a ottenere copia degli atti e dei documenti in possesso del Comune entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, salvo l'adempimento previsto dal comma 4 dell'art. 24 della Legge 7.8.1990 n. 241.
2. Il regolamento nel rispetto dei principi contenuti nella legge 241 del 1990, disciplinerà il diritto di accesso e d'informazione in modo da garantire l'esercizio più ampio possibile.

Art. 42

(Valorizzazione del libero associazionismo)

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso delle comunità all'azione comunale, e nel rispetto dei principi di efficienza dell'azione, valorizza le libere forme associative.
2. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti.
3. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dalla Giunta o dal Consiglio o dalle commissioni consiliari, anche su invito delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto negli atti ai quali le consultazioni si riferiscono.
4. Il Comune, secondo le modalità previste dal Regolamenti, assicura alle associazioni il diritto di informazione e può prevedere la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali; assicura l'accesso alle strutture e ai servizi.
5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
6. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.
7. Il Consiglio Comunale, ai fini sopraindicati, può stabilire che le associazioni, senza scopo di lucro e dotate di ordinamento interno che stabilisce l'eleggibilità delle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili, siano iscritte in un Albo dell'associazionismo tenuto presso la segreteria del Comune. La delibera che istituisce l'Albo deve contenere il regolamento per la sua tenuta.

Art. 43

(Consultazione della popolazione)

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 dalla popolazione interessata, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. La consultazione riguarda o l'intera popolazione del Comune oppure gli abitanti di un quartiere, oppure singole categorie o gruppi sociali.
4. La consultazione è indetta dal Sindaco. Il Comune assicura un'adeguata peculiarità preventiva e la conduzione dell'assemblea.
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.

Art. 44

(Referendum consultivo)

1. In materia di esclusiva competenza comunale è ammesso il referendum consultivo.

2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare una unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.
3. Non è ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie:
 - tributi e tariffe;
 - provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali;
4. Per un periodo di almeno di 5 anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.
5. Il quesito referendario è deliberato dal Consiglio Comunale, quando richiesto da almeno il 20% della popolazione residente nel Comune di Vestenanova o frazione di esso ed avente diritto al voto.
6. Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.
7. Entro trenta giorni l'esito del referendum è comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale che dovrà farne oggetto di discussione e reso noto con adeguata pubblicità alla popolazione.

Art. 45

(Promozione di associazioni o di comitati come organismi di partecipazione)

1. Il Comune può promuovere la formazione di associazioni o di comitati, anche sulla base di quartiere o di frazione, per la gestione di servizi di base di rilevanza sociale, permanenti o temporanei, nei settori della scuola, della sanità, dell'assistenza e della gestione del territorio.
2. Tali organismi di partecipazione collaborano, nell'ambito della propria competenza definita del regolamento e con strumenti resi disponibili dal Comune, con gli organi comunali. Essi possono formulare proposte all'Amministrazione.
3. Il Comune può consultare tali organismi sui provvedimenti di proprio interesse, redigendo verbale degli esiti delle consultazioni e può loro affidare la gestione di pubblici servizi.
4. La elezione alle cariche avviene con metodo democraticamente garantito, secondo le norme del regolamento.

Art. 46

(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 e determinazioni conclusive, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.

Art. 47

(Difensore Civico)

1. Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficienza dell'amministrazione e un corretto rapporto con i cittadini, nonché per la tutela di interessi protetti, il Consiglio Comunale nomina, con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, il Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico resta in carica per la durata del Consiglio Comunale 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, disfunzione, carenza e ritardo dell'Amministrazione comunale nei confronti dei cittadini e proporre al Sindaco e agli organi competenti i provvedimenti atti a pervenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi.
4. E' dovere del Sindaco e degli altri organi fornire al difensore civico motivate risposte, di rispettiva competenza.
5. Sono requisiti per la carica: essere cittadino elettore nel Comune, avere titolo di studio di scuola media inferiore, adeguata esperienza amministrativa e notoria stima pubblica. Ai fini della nomina si applicano al difensore civico le norme in materia di incompatibilità stabilite per il Consiglio Comunale.
6. Il Consiglio può revocare il Difensore Civico per gravi e ripetute inadempienze o per accertata inefficienza, con la medesima maggioranza prevista per l'elezione.

TITOLO VIII
FINANZE E CONTABILITA'

Art. 48

(Controllo economico interno della gestione)

1. Il controllo economico interno è svolto dal Revisore dei Conti.
2. Il Bilancio del Comune, in aggiunta alla copia redatta nelle forme previste dalla legge, può essere strutturato anche secondo altre forme, tali da consentire tecniche il controllo economico di gestione.
3. I regolamenti che danno esecuzione al presente Statuto indicano le tecniche e i modelli da seguire per l'espletamento del controllo economico della gestione.

Art. 49

(Revisore dei Conti)

1. Il Revisore dei conti svolge le funzioni attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Esercita il controllo di gestione, esaminando, in particolare, il raggiungimento di obiettivi e di standard.
3. Il Revisore dei conti ha la collaborazione del Segretario Comunale, che provvede a fornire informazioni e dati disponibili.
4. Il Revisore dei conti, nell'esercizio delle sue funzioni, può acquisire documenti ed atti del Comune.
5. Può inoltre chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune ed ai rappresentanti di esso in aziende, istituzioni, società od altri organismi.
6. Il Sindaco può invitare il Revisore dei Conti alle riunioni del Consiglio e della Giunta. In tal caso, se richiesto da chi ha la presidenza della riunione, fornisce spiegazioni sulla propria attività.
7. Il Revisore dei conti può domandare al Sindaco di effettuare comunicazione al Consiglio e alla Giunta.

Art. 50

(Motivazione delle deliberazioni consiliari)

1. Il Consiglio Comunale, nell'esame dei bilanci, dei piani e dei programmi, deve tenere in considerazione specifica anche le redazioni, i rilievi e le proposte del revisore dei conti e, conseguentemente, motivare le proprie decisioni.

TITOLO IX
NORME TRANSITORIE

Art. 51

(Regolamenti comunali anteriori)

1. I regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.