



COMUNE di PORTO TOLLE

Provincia di Rovigo

Piazza Ciceruacchio n. 09

DECRETO LEGISLATIVO

18.08.2000 n. 267

STATUTO COMUNALE

**APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE IN TERZA
VOTAZIONE
DELIBERAZIONE**

N. 79 DEL 18.10.2005

SOMMARIO

Articolo 1 – Autonomia statutaria.....	5
Articolo 2 – Finalità.....	5
Articolo 3 – Lo Statuto.....	6
Articolo 4 – Territorio e sede comunale.....	6
Articolo 5 - Stemma e gonfalone.....	7
Articolo 6 - Albo Pretorio.....	7
Articolo 7 - Potestà regolamentare.....	8
Articolo 8 - Consiglio Comunale dei ragazzi.....	8
Articolo 9 - Programmazione e cooperazione	8
<i>Capo I - Organi e le loro attribuzioni.....</i>	<i>8</i>
Articolo 10 - Organi.....	8
Articolo 11 - Deliberazioni degli organi collegiali.....	9
Articolo 12 - Consiglio comunale	9
Articolo 13 – Presidenza.....	10
Articolo 14 – Sessione e Convocazione.....	11
Articolo 15 - Linee programmatiche di mandato.....	12
Articolo 16 - Commissioni.....	12
Articolo 17 - Consiglieri.....	13
Articolo 18 - Diritti e doveri dei Consiglieri.....	13
Articolo 19 - Gruppi consiliari.....	14
Articolo 20 - Sindaco.....	15
Articolo 21 - Attribuzioni di amministrazione.....	16
Articolo 22 - Attribuzioni di vigilanza.....	16
Articolo 23 - Attribuzioni di organizzazione.....	17
Articolo 24 - Vicesindaco.....	17
Articolo 25 - Mozioni di sfiducia.....	17
Articolo 26 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.....	18
Articolo 27 - Giunta comunale.....	18
Articolo 28 - Composizione.....	18
Articolo 29 - Nomina.....	18
Articolo 30 - Funzionamento della Giunta.....	19
Articolo 31 - Competenze.....	19
Articolo 32 - Partecipazione popolare.....	20
<i>Capo II- Associazionismo e volontariato.....</i>	<i>21</i>
Articolo 33 - Associazionismo.....	21
Articolo 34 - Diritti delle Associazioni.....	22
Articolo 35 - Contributi alle associazioni.....	22
Articolo 36 - Volontariato.....	22
<i>Capo III - Modalità di partecipazione.....</i>	<i>23</i>
Articolo 37 - Consultazioni.....	23
Articolo 38 - Petizioni.....	23
Articolo 39 - Proposte.....	23
Articolo 40 - Istanze.....	24
Articolo 41 - Referendum.....	24
Articolo 42 - Diritto di informazione.....	25
Articolo 43 - Accesso agli atti.....	25
<i>Capo IV - Difensore civico.....</i>	<i>26</i>
Articolo 44 - Nomina.....	26
Articolo 45 - Funzioni.....	26

Articolo 46 - Facoltà e prerogative.....	27
Articolo 47 - Relazione annuale.....	28
Articolo 48 - Indennità di funzione.....	28
<i>Capo V - Procedimento amministrativo.....</i>	<i>28</i>
Articolo 49 - Diritto di intervento nei provvedimenti.....	28
Articolo 50 - Procedimenti ad istanza di parte.....	28
Articolo 51 - Procedimenti a impulso d'ufficio.....	29
Articolo 52 - Determinazione del contenuto dell'atto.....	29
Articolo 53 - Obiettivi dell'attività amministrativa.....	29
Articolo 54 - Servizi pubblici comunali.....	30
Articolo 55 - Forme di gestione dei servizi pubblici.....	30
Articolo 56 - Aziende speciali.....	30
Articolo 57 - Struttura delle aziende speciali.....	31
Articolo 58 - Istituzioni.....	31
Articolo 59 - Società per azioni o a responsabilità limitata.....	32
Articolo 60 - Istituzioni.....	32
Articolo 61 - Consorzi.....	32
Articolo 62 - Accordi di programma.....	33
<i>Capo I - Uffici.....</i>	<i>33</i>
Articolo 63 - Principi strutturali ed organizzativi.....	33
Articolo 64 - Organizzazione degli uffici e del personale.....	33
Articolo 65 - Regolamento degli uffici e dei servizi.....	34
Articolo 66 - Diritti e doveri dei dipendenti.....	34
<i>Capo II - Personale direttivo.....</i>	<i>35</i>
Articolo 67 - Direttore generale.....	35
Articolo 68 - Compiti del direttore generale.....	35
Articolo 69 - Funzioni del direttore generale.....	36
Articolo 70 - Responsabili degli uffici e dei servizi.....	36
Articolo 71 - Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi.....	36
Articolo 72 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.....	38
Articolo 73 - Collaborazioni esterne.....	38
Articolo 74 - Ufficio di indirizzo e di controllo.....	38
<i>Capo III - Il Segretario Comunale.....</i>	<i>38</i>
Articolo 75 - Segretario comunale.....	38
Articolo 76 - Funzioni del Segretario comunale.....	39
Articolo 77 - Vicesegretario comunale.....	39
<i>Capo IV - La responsabilità.....</i>	<i>39</i>
Articolo 78 - Responsabilità verso il comune.....	40
Articolo 79 - Responsabilità verso terzi.....	40
Articolo 80 - Responsabilità dei controlli.....	40
<i>Capo V - Finanza e contabilità.....</i>	<i>40</i>
Articolo 81 - Ordinamento.....	40
Articolo 82 - Attività finanziaria del comune.....	41
Articolo 83 - Amministrazione dei beni comunali.....	41
Articolo 84 - Bilancio comunale.....	41
Articolo 85 - Bilancio di previsione – Commissario ad acta.....	42
Articolo 86 - Rendiconto della gestione.....	42
Articolo 87 - Attività contrattuale.....	42
Articolo 88 - Controllo economico della gestione.....	43
Articolo 89 - Tesoreria.....	43
Articolo 90 - Controllo economico della gestione.....	44

Articolo 91 - Revisione dello statuto.....	44
Articolo 92 - Entrata in vigore dello statuto.....	44

TITOLO PRIMO

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Autonomia statutaria

1. Il Comune di Porto Tolle:
- a) è ente autonomo locale con la rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana. Tale autonomia è fondata sui valori storici, culturali, sociali, ambientali, politici ed economici che ne costituiscono la propria identità e tradizione storica entro il più ampio ambito della comunità Veneta, Italiana, Europea e Mondiale;
 - b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
 - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell' autonomia degli enti locali;
 - d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per se e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell' organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all' autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
 - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
 - f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'auto governo della comunità.

Articolo 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Porto Tolle ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi e finalità:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l' effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscono il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
- h) promozione e tutela per un equilibrato assetto del territorio concorrendo, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi;
- i) tutela la vita umana, la persona e la famiglia, valorizza socialmente la maternità e la paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;
- j) garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- k) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- l) sostegno alle realtà locali della cooperazione e dell'associazionismo che perseguono obiettivi di carattere mutualistico, culturale, sportivo e sociale alla persona ed alla comunità;
- m) separazione degli ambiti della decisione politica da quelli propri dell'attuazione amministrativa, all'imparzialità, alla trasparenza, all'efficienza ed all'efficacia delle prestazioni degli uffici e dei servizi rivolti alla persona ed alla comunità.

Articolo 3 – Lo Statuto

1. Il presente Statuto è atto fondamentale che garantisce e regola dell'autonomia normativa, regolamentare ed organizzativa del Comune di Porto Tolle.

Articolo 4 – Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Porto Tolle si estende per 239 Kmq. costituiti dalle Isole della Donzella, di Cà Venier e di Polesine Camerini; confina con i Comuni di Taglio di Po, Ariano nel Polesine e Porto Viro.
2. I confini sono tracciati naturalmente verso l'entroterra dal fiume Po con i rami denominati della Gnocca, di Maistra e di Venezia, mentre verso mare dalla linea più foranea che collega il sistema degli scanni.
3. Il Capoluogo del Comune è la frazione di Cà Tiepolo e sono riconosciute frazioni, in ordine alfabetico, Boccasette, Cà Mello, Cà Venier, Cà Zuliani, Donzella, Pila, Polesine Camerini, Santa Giulia, Scardovari, Tolle.
4. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo in Piazza Ciceruacchio n. 9 e 11.
5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, di regola, nella sede comunale di cui al comma precedente; con decisione del Sindaco

esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari e motivate esigenze.

6. All'interno del territorio del Comune di Porto Tolle non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centri nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Articolo 5 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Porto Tolle.
2. Lo stemma ed il gonfalone del Comune, concesso dal Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri con decreto 09 marzo 1982, registrato alla Corte dei Conti il 10.05.1982 reg. n. 4 - Presidenza Fog. n. 139, trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 08.06.1982, trascritto nei registri dall'Ufficio Araldico il 15.06.1982 reg. anno 1982 pag. 17 sono descritti come appresso:

stemma: di rosso alla croce d'argento accostata nel canton destro del capo da uno storione d'oro in fascia e, nel canton sinistro della punta, da tre spighe d'oro disposte a ventaglio legate da un nastro dello stesso. Ornamenti esteriori da Comune.

gonfalone: drappo di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Porto Tolle.

Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto bianco con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Articolo 6 - Albo Pretorio

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. La Giunta Comunale individua nella sede comunale di cui al precedente articolo 4, apposito spazio di facile accessibilità e consultazione visiva da destinare ad albo pretorio.
3. All'albo pretorio sono pubblicati gli atti, gli avvisi, i documenti che la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedono siano portati a conoscenza della comunità e del pubblico.
4. In aggiunta all'Albo Pretorio, sono inoltre considerati mezzi di pubblicità e di massima conoscibilità anche il sito istituzionale Internet

del comune, il notiziario periodico dell'amministrazione ed ogni altro strumento ritenuto idoneo all'esigenza.

Articolo 7 - Potestà regolamentare

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, nel rispetto dei principi e delle disposizioni di legge e del presente statuto, esercitano la potestà regolamentare.
2. I regolamenti sono pubblicati, contestualmente al verbale d'adozione, all'albo pretorio di cui al superiore articolo 6, per quindici giorni consecutivi. Dopo l'esecutività o l'approvazione, ove necessariamente previsto, sono ripubblicati per ulteriori quindici giorni ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, purché non festivo.

Articolo 8 - Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura, spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, salute pubblica, servizi comunali, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e di funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Articolo 9 - Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.
2. Il Comune ricerca in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la provincia di Rovigo, con la Regione del Veneto.

TITOLO SECONDO

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I - Organi e le loro attribuzioni

Articolo 10 - Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Presidente del consiglio, il Sindaco e la Giunta Comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Articolo 11 - Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con la 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.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma più giovane di età.
4. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono firmati dal presidente e dal segretario verbalizzante.

Articolo 12 - Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale ed ha funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo che esercita con l'emanazione degli atti fondamentali indicati dalla legge e, principalmente, con l'adozione degli atti di programmazione e pianificazione economico, finanziaria e territoriale.
2. La prima seduta dopo la consultazione elettorale deve essere convocata e tenersi secondo quanto stabilito dalla legge fondamentale.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
6. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato da regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

7. Il Regolamento, in particolare, detta norme in ordine alle modalità di convocazione, alla presentazione e discussione delle proposte ed alla disciplina delle adunanze.
8. Il Consiglio Comunale individua attraverso apposite norme regolamentari i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie necessarie al suo funzionamento e a quello delle commissioni e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, disciplinandone le modalità di gestione.
9. Il Regolamento sull'organizzazione dei servizi e degli uffici può prevedere la costituzione di apposita struttura per il funzionamento del Consiglio Comunale.
10. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede direttamente alla nomina degli stessi solo nei casi previsti dalla legge.
11. Gli indirizzi di cui al 10° comma restano valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'organo consiliare.
12. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità per assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
13. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
14. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio della solidarietà.
15. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
16. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
17. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alla azione da svolgere.

Articolo 13 – Presidenza

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente ed in sua assenza dal Vicepresidente, eletti dall'assemblea nel proprio seno, salvo il caso in cui, in base a disposizioni di legge, statuto e regolamento, la Presidenza sia attribuita al Sindaco o al Consigliere anziano.
2. All'elezione provvede, subito dopo la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale con voto palese e limitato ad un nominativo.
3. Qualora vi sia più di un candidato alla carica verranno effettuate singole distinte votazioni. Risulterà eletto colui che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati.
4. Il Presidente può essere revocato con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. In tal caso la presidenza è assunta,

sino alla nomina del nuovo Presidente, dal Vicepresidente ed in sua assenza dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento di questi la convocazione e la presidenza spettano al consigliere anziano.

5. Le attribuzioni del Presidente ed i relativi poteri sono stabiliti dal regolamento.
6. In particolare spetta al Presidente, salvo diversa disposizione di legge, la convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio. Le modalità e i termini per la convocazione sono stabiliti con regolamento.
7. In caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione e la presidenza del Consiglio spettano al Consigliere Anziano.
8. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

Articolo 14 – Sessione e Convocazione

1. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
2. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno fissato per la riunione, quelle straordinarie almeno tre.
3. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio Comunale e la formulazione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare è disposta dal Presidente o su richiesta del Sindaco. Il Consiglio Comunale può essere convocato anche quando richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati. In quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni dal deposito della richiesta, senza conteggiare il giorno di deposito ed inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consigliere.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
6. Il regolamento del Consiglio Comunale potrà prevedere altre forme per la consegna degli avvisi di convocazione.
7. L'avviso scritto di convocazione può prevedere anche la seconda convocazione, da tenersi almeno quattro giorni dopo la prima.
8. Il Consiglio Comunale non può deliberare, in 1^a convocazione, se non interviene alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.
9. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma 6 e 7 e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

10. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
11. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
12. Le sedute del Consiglio sono pubbliche fatti salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che disciplina il funzionamento.
13. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
14. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Articolo 15 - Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine perentorio di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ogni Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. In ogni caso, al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Articolo 16 - Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.
2. Per le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
5. Possono essere istituite anche commissioni non consiliari ed in tal caso sarà un apposito regolamento che disciplinerà il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, l'eventuale indennità di carica e la loro composizione garantendo la rappresentanza della minoranza. Potrà essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega. Tali commissioni potranno invitare a partecipare, se non già componenti, alle proprie riunioni il Sindaco, gli Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti., e sono tenute a sentire il sindaco e gli Assessori ogni volta questi lo richiedono. Gli organi ed uffici del Comune, degli Enti, delle aziende e delle strutture da esso dipendenti sono tenute a fornire le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle commissioni consiliari, ad esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia, se richiesta, nel rispetto del relativo regolamento.
6. Il Consiglio Comunale istituisce una commissione per le pari opportunità, mista, formata da componenti individuati anche al di fuori del Consiglio Comunale secondo le norme e le modalità stabilite da apposito regolamento

Articolo 17 - Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale proposito, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 07 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 15, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato

Articolo 18 - Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziative e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, con i limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo articolo 19 del presente statuto.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.
6. Ai Consiglieri Comunali è attribuito un gettone per la partecipazione alle sessioni di Consiglio Comunale determinato secondo quanto previsto dalla legge fondamentale. A richiesta del Consigliere e tenuto conto delle disposizioni regolamentari, detto gettone può essere trasformato in una indennità di funzione.
7. Ai componenti il Consiglio Comunale vengono garantite a carico dell'Ente, adeguate forme assicurative per i rischi connessi all'espletamento del mandato.

Articolo 19 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione scritta al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo ed, eventualmente, di un Vice Capogruppo.
2. Qualora non venga esercitata la facoltà di cui al precedente comma o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
3. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
4. E' istituita, presso il Comune di Porto Tolle, la conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'articolo 16

– comma 3 del presente statuto nonché dall'articolo 39 – comma 4 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

5. I Capi gruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio di Segreteria del Comune; agli stessi è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di cinque Consiglieri, hanno il diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo e tenuto conto della disponibilità, dal Sindaco.

Articolo 20 - Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. 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.
7. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile al Segretario Comunale o a ciascun responsabile di unità organizzativa dell'Ente in base ad una delega rilasciata dal Sindaco.
8. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al Segretario Comunale o al responsabile delegato l'esercizio della

rappresentanza per tutto il periodo del suo mandato, per il compimento dei seguenti atti:

- a) rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti,
 - b) stipulazione di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati,
 - c) nomina e revoca del patrocinatore.
9. Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun Assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:
- a) rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche,
 - b) stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di Comuni.

Articolo 21 - Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può liberamente delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori,
 - b) determina il numero degli assessori entro i limiti stabiliti dall'articolo 27 – comma 1 del presente statuto,
 - c) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale,
 - d) convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 8 – comma 3 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267,
 - e) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge,
 - f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo e con le procedure previste dalla legge fondamentale,
 - g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione, in entrambi i casi, della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore,
 - h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Articolo 22 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società di capitale, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale e in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta.

Articolo 23 - Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri, e non vi provvede il Presidente, previa verifica da parte del Segretario Comunale, della compatibilità degli argomenti proposti con le competenze consiliari.
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi,
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede,
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.
 - e) Convoca il Consiglio Comunale in caso di inerzia da parte del Presidente e del Vicepresidente.

Articolo 24 - Vicesindaco

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

Articolo 25 - Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due terzi dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo

scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Articolo 26 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene avviata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 20 giorni dalla data di insediamento relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Articolo 27 - Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed 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, specificando le azioni e i progetti di governo con atti di programmazione di secondo livello.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Articolo 28 - Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a 1/3 dei consiglieri, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale ed intervengono nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Articolo 29 - Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 30 giorni gli assessori dimissionari o revocati.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Articolo 30 - Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e delle esigenze delle unità organizzative interne.
2. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti previsti.
3. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei presenti; nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del presidente.
4. La Giunta Comunale può richiedere la presenza alle proprie sedute, a titolo di supporto tecnico, dei responsabili delle unità organizzative e dei revisori dei conti.
5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori presenti alla riunione.
6. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione del verbale dell'adunanza che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi presiede quella seduta e dallo stesso Segretario.
7. Nel caso di incompatibilità del Segretario rispetto all'argomento da verbalizzare, le funzioni di segretario sono assunte dall'assessore più giovane di età.
8. Ai componenti la Giunta Comunale vengono garantite a carico dell'Ente adeguate forme assicurative per i rischi connessi all'espletamento del mandato.

Articolo 31 - Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale o ai responsabili delle unità organizzative.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio Comunale i regolamenti,
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali,
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le 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 decentramento,
 - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove,
 - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato,
 - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone,
 - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio,
 - i) autorizza il Sindaco a conferire le funzioni di direttore generale al Segretario Comunale,
 - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni,
 - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento,
 - l) 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,
 - m) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio,
 - n) approva ed assegna il Peg su proposta del Segretario Comunale,
 - o) dirime, con motivato provvedimento, le discordanze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente,
 - p) adotta il programma triennale del fabbisogno di personale ed il piano annuale delle assunzioni tenuto conto dei principi fissati dalla legge fondamentale e dal Consiglio Comunale.
 - q) Decide le azioni da promuovere o alle quali resistere in giudizio, le transazioni e le conciliazioni
 - r) Stabilisce i criteri per la concessioni di immobili.
 - s) Approva la costituzione di diritti reali.

Articolo 32 - Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.
4. Con atto deliberativo del Consiglio Comunale, può essere istituita la figura del Consigliere delegato le cui attribuzioni e funzioni saranno ordinate con apposito regolamento.

Capo II- Associazionismo e volontariato

Articolo 33 - Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, il responsabile del servizio che sarà designato dal Sindaco, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali delle associazioni a rilevanza extra comunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione sull'apposito registro comunale delle associazioni e del volontariato, ripartito in sezioni distinte per finalità, è necessario che le interessate depositino al Comune copia dello stato, comunichi la sede, il nominativo del legale rappresentante e posseggano i seguenti requisiti:
 - a) l'assenza di fini di lucro,
 - b) la democraticità della struttura,
 - c) l'elettività e la gratuità delle cariche associative,
 - d) la gratuità delle prestazioni fornite dagli associati, nei casi espressamente previsti dalla legge,
 - e) avere almeno 10 associati,
 - f) la pubblicità dei criteri di ammissione e di esclusione dei soci.
4. Non è ammesso il riconoscimento e registrazione di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio, se documento obbligatorio.
6. Con cadenza annuale il responsabile del servizio nominato verifica la persistenza delle condizioni di registrazione disponendo, con motivato provvedimento, la sospensione delle associazioni prive dei requisiti di cui al comma 3.
7. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni che sarà disciplinata da apposito regolamento.

8. E' istituito l'Albo delle Associazioni operanti nel territorio comunale. L'Albo è unico e generale, potendosi tuttavia articolare in varie sezioni a seconda dei settori per i quali sono state costituite le consulte ed i forum. Un apposito regolamento disciplinerà le modalità di iscrizione fermo restando che nessuna formalità dovrà essere prevista per le associazioni iscritte all'Albo Regionale.

Articolo 34 - Diritti delle Associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative e tecniche che incidono sull'attività delle associazioni sono precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta che, in ogni caso non devono essere inferiori a 20 giorni.

Articolo 35 - Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite da apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Tali forme di collaborazione potranno altresì rendersi attuabili con le associazioni presenti sul territorio locale e che dimostreranno capacità ed organizzazione relativamente al servizio che si intenderà gestire in forma associata.
6. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impegno.
7. Il comune riconosce che l'Associazione Pro Loco esercita un ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione della attività turistica del territorio.

Articolo 36 - Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita

personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Capo III - Modalità di partecipazione

Articolo 37 - Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Articolo 38 - Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio del comune, può rivolgersi in forma collettiva agli organismi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente viene comunicato al proponente o ai primi due firmatari e, unitamente al testo della petizione, pubblicato mediante affissione all'albo pretorio in modo da permetterne la conoscenza a chiunque ne sia interessato.
6. Nel caso in cui la petizione sia sottoscritta da almeno 500 persone, ciascun consigliere può richiedere con apposita istanza che il testo della petizione stessa sia posta in discussione nella prima prossima seduta utile del Consiglio Comunale.

Articolo 39 - Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 300 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, sentito il Segretario Comunale in merito ed ottenuto il parere dei responsabili delle unità organizzative interessate, trasmette la

proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

2. Rappresentanti dell'organo competente possono sentire una delegazione dei proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'albo pretorio e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Articolo 40 - Istanze

1. Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

Articolo 41 - Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può richiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali, di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi dello stato e della regione e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
3. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale,
 - b) regolamento del Consiglio Comunale,
 - c) tutti gli strumenti urbanistici.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui ai precedenti commi 2 e 3.
6. Il Consiglio Comunale adotta ed approva un regolamento nel quale vengono stabilite:
 - le procedure di ammissibilità del quesito referendario,
 - le modalità di raccolta delle firme,
 - lo svolgimento delle consultazioni,
 - la validità delle consultazioni,
 - la proclamazione del risultato.
7. Del risultato della consultazione referendaria il Consiglio Comunale deve prendere atto entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
8. Non si procede con gli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la maggioranza degli aventi diritto.

9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
10. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Articolo 42 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicizzazione avviene, di regola, mediante affissione negli appositi spazi dell'Albo Pretorio di cui all'articolo 6 di questo Statuto e, su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati ed individuati con provvedimento della Giunta Comunale.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo o altro personale idoneo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere comunicati o notificati direttamente all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Per gli atti più importanti, individuati tali da apposita e formale disposizione dell'atto stesso, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari di cui al comma 2 ed ogni altro mezzo necessario per darne la massima divulgazione.

Articolo 43 - Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche se privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione esclusivamente gli atti ed i provvedimenti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi e modi stabiliti dal regolamento.
4. La richiesta di copie degli atti deve avvenire in forma scritta sempre motivata.
5. In caso di diniego da parte dell'impiegato o del funzionario che ha il deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal deposito della richiesta stessa.
6. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

7. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Capo IV - Difensore civico

Articolo 44 - Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Rovigo, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza almeno quinquennale diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridica ed amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollente o che abbiano svolto attività presso enti non privati per almeno dieci anni in posizione di responsabilità giuridica o amministrativa.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha nominato ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale,
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri del culto, i membri di partiti politici,
 - c) i dipendenti del comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi,
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale, anche in forma non continuativa,
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

Articolo 45 - Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici comunali allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e degli stranieri in regola con le leggi.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati per iniziativa propria ogni qualvolta ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno tre giorni alla settimana ed in orari compatibili all'esercizio dell'attività.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'articolo 127. comma 1 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e secondo le modalità previste dallo stesso articolo 17, comma 2 dell'ultimo decreto citato.
7. Assume le funzioni di commissario ad acta secondo le modalità di cui all'art. 85 del presente statuto.

Articolo 46 - Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, possibilmente presso la sede di cui all'articolo 4 del presente statuto, unitamente ai servizi, personale ed attrezzature necessarie per lo svolgimento corretto e decoroso del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti e precisazioni senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio o qualsiasi forma di limitazione da parte del convocato o organo comunale.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli abbia richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' in facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tale fine deve essere obbligatoriamente informato della data di dette riunioni.
7. Il difensore civico partecipa, se invitato, alle sessioni del Consiglio Comunale e della Giunta senza diritto di voto e con facoltà di intervento.

Articolo 47 - Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico, nella relazione di cui al precedente comma, può inoltre formulare proposte atte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 40 giorni in Consiglio Comunale. Alla discussione del Consiglio Comunale partecipa il difensore civico con facoltà di solo intervento.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni direttamente al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 40 giorni.

Articolo 48 - Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione determinata annualmente dal Consiglio Comunale con le stesse modalità previste per la determinazione dell'indennità spettante ad un assessore.
2. Al difensore civico che per l'espletamento delle funzioni si rechi fuori del territorio comunale compete il rimborso delle spese di viaggio sostenute e l'indennità di missione.

Capo V - Procedimento amministrativo

Articolo 49 - Diritto di intervento nei provvedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Articolo 50 - Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario, dall'amministratore o da entrambi congiuntamente che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore o congiuntamente devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documentazione entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Articolo 51 - Procedimenti a impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione scritta ai soggetti i quali sono portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono inoltre chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile, dall'amministratore o congiuntamente che deve pronunciarsi in merito, nello stesso termine di 15 giorni.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 42 dello statuto.

Articolo 52 - Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. Il tale caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO TERZO

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 53 - Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di:
 - democrazia,
 - partecipazione,
 - trasparenza,
 - efficienza,
 - efficacia,
 - economicità,

- semplicità delle procedure.
- 2. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
- 3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Articolo 54 - Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Articolo 55 - Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda,
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale,
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale,
 - d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati,
 - e) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale,
 - f) a mezzo convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, con la sola eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Articolo 56 - Aziende speciali

1. Consiglio Comunale può deliberare per la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali uniformano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Articolo 57 - Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il presidente, il direttore ed il collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi economici, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge per i quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva inoltre i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Articolo 58 - Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i

bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione ed al controllo dell'istituzione.

Articolo 59 - Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Articolo 60 - Istituzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Articolo 61 - Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A tale fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo 59, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'articolo 42, secondo comma del presente statuto.
4. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Articolo 62 - Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'articolo 34 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.
3. Nel caso in cui l'accordo sia adottato con provvedimento del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO QUARTO

UFFICI E PERSONALE

Capo I - Uffici

Articolo 63 - Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Articolo 64 - Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta Comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi o unità organizzative.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 65 - Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna unità organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale, il Segretario Comunale e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criterio di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Articolo 66 - Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi

assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle unità organizzative, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore, dal Segretario comunale e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie, alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme di modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Capo II - Personale direttivo

Articolo 67 - Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15 mila abitanti.
2. In tale caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Articolo 68 - Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

Articolo 69 - Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale o, ricorrendo la condizione di cui al quarto comma del precedente articolo, il Segretario Comunale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) promuove procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità e di comando intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

Articolo 70 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati secondo gli indirizzi del regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Segretario Comunale, dal Sindaco e dalla Giunta.

Articolo 71 - Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano, in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure d'appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione tecnica e finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni che interessano i servizi di competenza;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi ad esempio i bandi di gara, di concorso e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'articolo 54 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
 - j) forniscono al direttore o al Segretario Comunale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore, dal segretario comunale e dal sindaco;
 - l) adottano gli atti per il conferimento di incarichi esterni per la progettazione, direzione e contabilità di lavori pubblici;
 - m) rispondono nei confronti del Direttore Generale, del Segretario Comunale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare alcune delle funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo agli stessi la sovrintendenza sul regolare adempimento dei compiti assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

5. Spetta ai responsabili degli uffici dei servizi l'adozione di ogni altro atto o provvedimento gestionale, anche non indicato o specificato nello Statuto e nel regolamento attuativo dei programmi, obiettivi e direttive degli organi di governo, che sia espressione di discrezionalità tecnica o amministrativa di tipo gestionale.

Articolo 72 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

Articolo 73 - Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, al alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione comunale devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Articolo 74 - Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale e degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o versò nelle situazioni strutturalmente deficitarie previste dalla legge.

Capo III - Il Segretario Comunale

Articolo 75 - Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale 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 comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

Articolo 76 - Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
3. Il Segretario Comunale svolge consulenza e assistenza giuridica ed amministrativa in generale nei confronti degli organi di governo, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti e nel corso delle riunioni degli organi collegiali anche per evitare che il Consiglio o la Giunta incorrano in errore in procedendo; formula pareri e valutazioni di ordine tecnico-giuridico, su richiesta al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, ai singoli Consiglieri ed ai responsabili.
4. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle delibere della giunta soggette a controllo eventuale.
5. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.
7. Nel caso in cui l'ente non si avvalga del direttore generale le relative funzioni sono in capo al Segretario Comunale nel caso in cui il Sindaco conferisca tale mansione.

Articolo 77 - Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari responsabile di unità organizzativa e che sia in possesso dei requisiti per l'accesso alla carriera di segretario comunale.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
3. Il vice segretario e' nominato dal Sindaco con proprio provvedimento.

Capo IV - La responsabilità

Articolo 78 - Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.
4. Al Segretario Generale, al Direttore Generale, ai Dirigenti nonché ai titolari di posizioni organizzative, a seconda dell'entità dei possibili rischi di qualsiasi natura, vengono garantite, a carico del Comune, idonee forme assicurative.

Articolo 79 - Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivante da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Articolo 80 - Responsabilità dei controlli

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Capo V - Finanza e contabilità

Articolo 81 - Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio..

Articolo 82 - Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Articolo 83 - Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario comunale ed al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Articolo 84 - Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi

dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. La semplice apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Articolo 85 - Bilancio di previsione – Commissario ad acta

1. La mancata predisposizione nei termini di legge dello schema di bilancio preventivo e comunque la sua non approvazione nei termini da parte del consiglio comunale comporta il commissariamento nella figura del Difensore civico.

2. A tal fine il Responsabile del servizio interessato, trascorso inutilmente il termine, ne dà immediata comunicazione al Segretario Comunale al Sindaco ed al Presidente del consiglio comunale.

3. Il Segretario provvede, previ gli accertamenti del caso ed entro la giornata successiva al suo ricevimento, ad assumere le conseguenziali iniziative con l'eventuale formale comunicazione al Difensore Civico dell'avvenuta attivazione del procedimento comportante la sua contestuale assunzione a Commissario.

4. Il Difensore Civico, nella veste di Commissario, provvede a predisporre, entro i successivi dieci giorni, lo schema di bilancio, qualora non vi abbia ottemperato la Giunta Comunale, e ad adottarlo.

5. Nei successivi cinque giorni farà notificare a tutti i componenti del Consiglio Comunale apposito avviso di avvenuto deposito presso la Segreteria dello schema di bilancio che dovrà essere approvato entro venti giorni.

6. Nel caso in cui il Consiglio Comunale non approvi il bilancio, il Commissario provvede con propria deliberazione nei due giorni successivi alla scadenza del termine di cui al precedente comma.

7. Il Segretario Comunale dà contestuale comunicazione al Prefetto di quanto sopra ai fini della attivazione della conseguente procedura per lo scioglimento del Consiglio.

Articolo 86 - Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Articolo 87 - Attività contrattuale

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede, di regola e nel rispetto della legge e del regolamento, mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile.
3. Nella determinazione devono essere indicati il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Articolo 88 - Controllo economico della gestione

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a tre candidati, il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'articolo 20 del dlgs 03.02.1993 n. 29.

Articolo 89 - Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi,
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Articolo 90 - Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori dei conti.

TITOLO QUINTO

NORME FINALI

Articolo 91 - Revisione dello statuto

1. L'approvazione, le modifiche e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal consiglio Comunale con le procedure previste dall'art. 6, comma 4 del dlgs 18.08.2000, n. 267 .
2. Le proposte di modifica o di abrogazione totale dello statuto devono essere accompagnate dalla proposta di deliberazione di sostituzione.

Articolo 92 - Entrata in vigore dello statuto

1. Il presente statuto, sarà pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi, inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo statuto entra in vigore il trascorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.