

CITTA' DI ARZIGNANO

(Provincia di Vicenza)



STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione consiliare
N° 14 del 27.03.2003

Aggiornato con deliberazioni consiliari
n° 28 del 21.06.2007, n° 9 del 02.04.2014 e n° 60 del 24.09.2019

SOMMARIO

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I - Il Comune

Art. 1 - Il Comune di Arzignano	pag. 6
Art. 2 - I valori della Comunità	pag. 6
Art. 3 - Gonfalone - stemma e titolo di Città	pag. 6
Art. 4 - Albo Pretorio	pag. 6

CAPO II -Finalità principali del Comune di Arzignano

Art. 5 - Principi e finalità generali	pag. 7
Art. 6 - Pari opportunità	pag. 7
Art. 7 - Tutela della salute	pag. 7
Art. 8 - Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico	pag. 7
Art. 9 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero	pag. 8
Art. 10 - Assetto e utilizzazione del territorio	pag. 8
Art. 11 - Sviluppo economico	pag. 8
Art. 12 - Informazione	pag. 8

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - Organi del Comune di Arzignano

Art. 13 - Organi di governo del Comune	pag. 9
--	--------

CAPO II - Il Consiglio Comunale

Sezione I

Art. 14 - Il Consiglio Comunale	pag. 9
Art. 15 - Definizione di appartenenza a maggioranza e minoranza	pag. 9
Art. 16 - Organi del Consiglio	pag. 9
Art. 17 - Consigliere anziano	pag. 10
Art. 18 - Presidente del Consiglio Comunale	pag. 10
Art. 19 - Vice Presidente del Consiglio Comunale	pag. 10
Art. 20 - Compiti del Presidente del Consiglio	pag. 10
Art. 21 - Dimissioni e cessazione del Presidente	pag. 11
Art. 22 - Composizione dei Gruppi Consiliari	pag. 11
Art. 23 - Conferenza dei Capigruppo consiliari	pag. 11
Art. 24 - Ufficio di Presidenza del Consiglio	pag. 11
Art. 25 - Commissioni Consiliari e Speciali	pag. 11

Art. 26 - Garanzia delle minoranze pag. 12

Sezione II Funzionamento del Consiglio Comunale

Art. 27 - Adempimenti della prima seduta del Consiglio	pag. 12
Art. 28 - Diritti dei Consiglieri	pag. 12
Art. 29 - Dimissioni e decadenza dei Consiglieri	pag. 13
Art. 30 - Regolamento del Consiglio	pag. 13
Art. 31 - Convocazione del Consiglio	pag. 13
Art. 32 - Ordine del giorno	pag. 14
Art. 33 - Pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte	pag. 14
Art. 34 - Sessioni ordinarie e straordinarie	pag. 14
Art. 35 - Pubblicità e validità delle sedute	pag. 14
Art. 36 - Assistenza alle sedute	pag. 15
Art. 37 - Verbalizzazione delle sedute	pag. 15
Art. 38 - Votazioni	pag. 15
Art. 39 - Validità delle deliberazioni	pag. 15
Art. 40 - Obbligo di astensione	pag. 16
Art. 41 - Elezioni di persone	pag. 16

CAPO III - La Giunta Comunale

Art. 42 - Norme di carattere generale	pag. 16
Art. 43 - Composizione della Giunta	pag. 16
Art. 44 - Funzionamento della Giunta	pag. 17
Art. 45 - Competenza della Giunta	pag. 17

CAPO IV - Il Sindaco

Art. 46 - Competenza del Sindaco	pag. 18
Art. 47 - Linee programmatiche	pag. 19
Art. 48 - Vice Sindaco	pag. 20
Art. 49 - Deleghe	pag. 20
Art. 50 - Mozione di sfiducia - dimissioni - impedimento - rimozione - decadenza - sospensione o decesso del Sindaco	pag. 20

CAPO V - Disposizioni varie generali

Art. 51 - Responsabilità	pag. 21
Art. 52 - Obbligo di astensione	pag. 21

CAPO VI - Rapporti istituzionali

Art. 53 - Rapporti con la Regione e gli altri Enti locali	pag. 21
---	---------

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - Principi generali

Art. 54 - I soggetti titolari dei diritti di partecipazione pag. 21

CAPO II - Partecipazione popolare

Art. 55 - Valorizzazione delle libere forme di organizzazione dei cittadini pag. 22
Art. 56 - Rapporti con le associazioni pag. 22
Art. 57 - Organismi di partecipazione pag. 23
Art. 58 - Istituti di partecipazione della popolazione pag. 23
Art. 59 - petizioni - proposte - istanze pag. 24
Art. 60 - Azione delle Associazioni di protezione ambientale pag. 24
Art. 61 - Azione popolare pag. 24
Art. 62 - Diritto all'informazione e all'accesso pag. 24

CAPO III - Referendum - Difensore Civico

Art. 63 - Referendum pag. 25
Art. 64 - Il Comitato promotore pag. 26
Art. 65 - Giudizio preventivo di ammissibilità pag. 26
Art. 66 - Svolgimento del referendum pag. 26
Art. 67 - Il Regolamento per il referendum pag. 26
Art. 68 - Istituto del Difensore Civico pag. 27
Art. 69 - Attività del Difensore Civico pag. 27
Art. 70 - Relazione annuale pag. 27
Art. 71 - Elezione del Difensore Civico pag. 28

TITOLO IV

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I - Principi generali dell'organizzazione

Art. 72 - Principi generali dell'organizzazione pag. 28
Art. 73 - Organizzazione degli Uffici e dei Servizi pag. 28
Art. 74 - Direzione dell'organizzazione pag. 29
Art. 75 - Funzioni di Direzione pag. 29
Art. 76 - Incarichi esterni pag. 29
Art. 77 - Collaborazioni esterne pag. 30
Art. 78 - Dirigenti - Funzioni e responsabilità pag. 30
Art. 79 - Rappresentanza legale dell'Ente pag. 31
Art. 80 - Funzioni di indirizzo e di controllo pag. 31
Art. 81 - Il Segretario Generale del Comune pag. 32
Art. 82 - Vice Segretario pag. 32

CAPO II - I servizi pubblici

Art. 83 - Modalità di gestione pag. 32

Art. 84 - Carta dei servizi pubblici	pag. 33
Art. 85 - Partecipazione e controllo del cittadino utente	pag. 33
Art. 86 - Partecipazione a Società per Azioni e a Responsabilità limitata	pag. 33
Art. 87 - Azienda speciale	pag. 34
Art. 88 - Organi dell'Azienda	pag. 34
Art. 89 - Istituzione	pag. 35
Art. 90 - Organi dell'Istituzione	pag. 35
Art. 91 - Contratti di sponsorizzazione	pag. 35
Art. 92 - Società di trasformazione urbana	pag. 36

CAPO III - Attività amministrativa

Art. 93 - Procedimento amministrativo	pag. 36
Art. 94 - Partecipazione al procedimento amministrativo	pag. 36
Art. 95 - Determinazione del contenuto dell'atto	pag. 37
Art. 96 - Giusto procedimento	pag. 37

TITOLO V

ORDINAMENTO FINANZIARIO CONTABILE

CAPO I - Autonomia finanziaria

Art. 97 - Finanza locale	pag. 37
Art. 98 - Programmazione	pag. 37
Art. 99 - Bilancio e programmazione finanziaria	pag. 37
Art. 100 - Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti	pag. 38

CAPO II - revisione economica finanziaria e controllo di gestione

Art. 101 - Revisori dei conti	pag. 38
Art. 102 - Dimostrazione dei risultati di gestione	pag. 38
Art. 103 - Controllo economico interno della gestione	pag. 39

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

CAPO I - Principi generali

Art. 104 - Collaborazione fra Enti	pag. 39
------------------------------------	---------

CAPO II - Forme di collaborazione

Art. 105 - Convenzioni e Consorzi	pag. 39
Art. 106 - Unione tra Comuni	pag. 40
Art. 107 - Accordi di programma	pag. 40

TITOLO VII

ATTIVITA' NORMATIVA E NORME FINALI E TRANSITORIE

CAPO I - Statuto

Art. 108 - Statuto e modifiche statutarie pag. 40

CAPO II - Regolamenti

Art. 109 - Potestà regolamentari pag. 41

Art. 110 - Regolamenti vigenti pag. 41

CAPO III - Applicazione e norma transitoria

Art. 111 - Entrata in vigore dello statuto pag. 41

Art. 112 - Norma transitoria pag. 41

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO 1 – IL COMUNE

Art. 1

Il Comune di Arzignano

1. Il Comune di Arzignano è Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite.
3. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa.
4. Il Comune di Arzignano ha sede ad Arzignano in Piazza Libertà, 12.

Art. 2

I valori della comunità

Le donne e gli uomini che compongono la comunità arzignanese si riconoscono nei valori primari della libertà, della famiglia, della onestà, della solidarietà, del lavoro inteso come operosità e spirito di iniziativa, del rispetto dell'ambiente, della promozione e del ripristino della identità storica, culturale, linguistica veneta e delle altre minoranze.

Art. 3

Gonfalone – stemma e titolo di città

1. Il Comune di Arzignano ha un proprio Gonfalone e un proprio Stemma ed il Consiglio Comunale ne disciplina l'uso.
2. Il Comune di Arzignano si fregia del titolo di "città" concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 14 agosto 1964.
3. Il distintivo del Sindaco è una fascia tricolore con lo Stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune.
4. L'uso e la riproduzione dello Stemma sono consentiti esclusivamente solo previa autorizzazione del Comune, con le modalità e condizioni previste dal regolamento del Consiglio Comunale. Lo stemma costituisce il logo del Comune.
5. La bandiera dell'Unione Europea, quella Nazionale e quella della Regione del Veneto vengono esposte per l'intera giornata in occasione delle sedute del Consiglio Comunale ed in tutti gli altri casi previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 4

Albo Pretorio

1. Le attività del Comune si svolgono nel principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nella sede comunale è previsto apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
3. La pubblicazione degli atti, provvedimenti ed avvisi può avvenire anche per via telematica, in tal caso nella sede comunale sarà presente idonea postazione per la consultazione.
4. La pubblicazione degli atti è effettuata a cura degli uffici a ciò preposti.
5. Al fine di garantire un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previsti ulteriori spazi e forme di pubblicità nel regolamento sull'accesso.

CAPO 2 – FINALITA' PRINCIPALI DEL COMUNE DI ARZIGNANO

Art. 5

Principi e finalità generali

1. Il Comune di Arzignano promuove lo sviluppo civile, economico, sociale e culturale della propria comunità, indirizzandolo verso obiettivi di progresso civile e democratico, mediante la partecipazione dei cittadini e degli altri componenti della comunità arzignanese, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità e la realizzazione della politica delle pari opportunità
2. Promuove, sollecita, realizza e partecipa ad iniziative volte a rafforzare l'autonomia locale.
3. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento, sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
4. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle formazioni sociali.
5. Il Comune esercita, altresì, le funzioni allo stesso conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Sono esercitate secondo i rapporti finanziari e le risorse fissate dalla legge e dal bilancio comunale, nel rispetto dell'autonomia nella gestione delle risorse prodotte dal lavoro della sua gente.
6. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Art. 6

Pari opportunità

1. Il Comune di Arzignano assicura condizioni di pari opportunità rimuovendo gli ostacoli che impediscono il pieno sviluppo della persona umana.
2. Il Comune di Arzignano garantisce la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti o controllati.

Art. 7

Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili e invalidi.

Art. 8

Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, delle acque, nonché luminoso ed elettromagnetico.
2. Il Comune tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 9

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero.

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico e il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento delle finalità di cui ai commi 1 (uno) e 2 (due), il Comune favorisce l'istituzione di Enti, organismi e associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione di idonei servizi, impianti e strutture e ne assicura il più ampio accesso.
4. Il regolamento disciplina i modi di utilizzo di servizi, impianti e strutture di cui al comma 3, prevedendo il concorso di enti, organismi, associazioni alle spese di gestione, salva la gratuità per particolari finalità di carattere sociale.

Art. 10

Assetto e utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove e attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai bisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

Art. 11

Sviluppo economico

1. Il Comune tutela, coordina e promuove le attività commerciali, industriali, artigianali e di servizi, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere ai cittadini, di consentire una più vasta collocazione dei prodotti e una più equa remunerazione del lavoro.
2. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

Art. 12

Informazione

Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività, nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale, nonché dal regolamento di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO 1 – ORGANI DEL COMUNE DI ARZIGNANO

Art. 13

Organi di governo del Comune

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

CAPO 2 – IL CONSIGLIO COMUNALE

SEZIONE I

Art. 14

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, dotato di propria autonomia funzionale ed organizzativa, rappresenta gli interessi della Comunità ed esercita le funzioni di indirizzo, di programmazione e controllo politico amministrativo ed ha facoltà di dotarsi di tutti gli strumenti utili in tal senso.
2. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai Consiglieri.
3. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione, di iniziativa e di voto.
4. Il Consiglio, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, si limita ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
5. I Consiglieri debbono intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e ai lavori delle Commissioni consiliari di cui fanno parte; per la partecipazione hanno diritto ad un gettone di presenza che, su richiesta, può essere trasformato in una indennità mensile nel rispetto dei limiti di legge.

Art. 15

Definizione di appartenenza a maggioranza e minoranza

1. I Gruppi consiliari ed i Consiglieri che esprimono voto favorevole al documento di indirizzi generali di governo del Sindaco costituiscono maggioranza ad ogni fine di legge, sino a che non dichiarino espressamente al Consiglio Comunale di non farne più parte.
2. I Gruppi consiliari ed i Consiglieri che non hanno espresso voto favorevole al suddetto documento sono considerati di minoranza ad ogni fine di legge.

Art. 16

Organi del Consiglio

Sono organi del Consiglio Comunale il Presidente, i Gruppi Consiliari, l'Ufficio di Presidenza, la Conferenza dei Capigruppo, la Commissione consiliare permanente per la revisione dello Statuto e la formazione dei Regolamenti, le Commissioni consiliari permanenti.

Art. 17
Consigliere Anziano

1. A ogni fine previsto dallo Statuto, Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco; in caso di parità di voti è Consigliere anziano il più anziano di età.
2. In ogni caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel primo comma.

Art. 18
Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio è eletto dal Consiglio Comunale nel suo seno.
2. L'elezione del Presidente, le modalità ed i relativi termini vengono disciplinati dal regolamento consiliare.

Art. 19
Vice Presidente del Consiglio Comunale

1. L'elezione e le prerogative del Vice Presidente del Consiglio e del Consigliere anziano sono disciplinate dal Regolamento consiliare.
2. Il Presidente del Consiglio ed il Vice Presidente del Consiglio devono appartenere: uno alla maggioranza e l'altro alla minoranza consiliare

Art. 20
Compiti del Presidente del Consiglio

1. Le funzioni del Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate in conformità ai principi della legge, dello Statuto ed alle disposizioni del regolamento consiliare.
2. Il Regolamento stabilisce i criteri ed i poteri attribuiti al Presidente del Consiglio per la convocazione, la direzione dei lavori e l'attività consiliare.
Il Presidente ha anche la facoltà di sospendere e di sciogliere le adunanze consiliari.
3. Il Presidente del Consiglio adotta atteggiamenti e prassi comportamentali in linea con le norme regolamentari.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale è assistito da apposito Ufficio di Segreteria della Presidenza, di carattere amministrativo, che coadiuva il Presidente nello svolgimento delle attività attribuitegli dallo statuto e dal regolamento, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio Comunale.
5. Il dirigente preposto a dirigere detto ufficio è il Segretario Generale, al quale è affidata la gestione delle risorse assegnate all'ufficio stesso, sulla base delle direttive del Presidente del Consiglio.
6. I ruoli, le incombenze, le risorse e le attività del predetto Ufficio sono stabilite dal regolamento consiliare.

Art. 21
Dimissioni e cessazione del Presidente

1. Le dimissioni dalla carica di Presidente del Consiglio sono indirizzate al Consiglio Comunale.

2. Il regolamento consiliare disciplina conseguentemente le modalità di voto e qualunque causa di cessazione dalla carica.

Art. 22

Composizione dei Gruppi consiliari

1. Ciascun Gruppo consiliare deve essere composto da almeno due Consiglieri.
2. Un Gruppo può essere composto anche da un solo Consigliere, purché questo sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio.
3. I Consiglieri che non dichiarino di appartenere ad un Gruppo formano il Gruppo misto.
4. La composizione del Gruppo, l'elezione del Capigruppo, le eventuali variazioni, la mancata elezione, la funzionalità e la dichiarazione di appartenenza ad un Gruppo sono stabilite dal Regolamento consiliare.

Art. 23

Conferenza dei Capigruppo consiliari

1. La conferenza dei Capigruppo consiliari è costituita dal Presidente del Consiglio Comunale, che la presiede, dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato, e dai Capigruppo consiliari.
2. La validità delle sedute della conferenza, le procedure, la convocazione, le collaborazioni, le modalità, i tempi e le risorse sono disciplinate dal regolamento consiliare.

Art. 24

Ufficio di Presidenza del Consiglio

1. E' istituito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale quale organismo consultivo del Presidente per le attività del Consiglio.
2. L'Ufficio di Presidenza è costituito dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Vice Presidente del Consiglio e da un Consigliere eletto dal Consiglio con le stesse modalità del presidente del Consiglio e del Vice Presidente.
3. Il Presidente convoca e presiede l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale. Alle riunioni di norma è invitato il Sindaco o suo delegato. L'ufficio si avvale della collaborazione del Segretario generale.
4. Il funzionamento di tale Ufficio nonché il suo coordinamento con gli altri Organi del Consiglio sono disciplinati da apposito regolamento o dal regolamento consiliare.

Art. 25

Commissioni consiliari e speciali

1. Per l'esame di particolari problemi, il Consiglio Comunale può istituire Commissioni consiliari e speciali, la cui composizione, compiti e poteri sono stabiliti dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. Il regolamento del Consiglio Comunale individua i casi in cui le sedute delle Commissioni non sono pubbliche e disciplina le modalità per le consultazioni e le audizioni.

Art. 26
Garanzia delle minoranze

1. Il Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei propri componenti può istituire al proprio interno Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia. Dopo due votazioni infruttuose, il Consiglio può istituire tali Commissioni con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. La presidenza delle Commissioni di cui al comma 1, ove costituite, sarà attribuita alla minoranza consiliare.
3. Il regolamento di Consiglio determinerà i poteri delle Commissioni di cui al comma 1 e ne disciplinerà l'organizzazione, la composizione nel rispetto del criterio di rappresentanza proporzionale, salvaguardando la presenza di ciascun Gruppo, e le forme di pubblicità dei lavori.

SEZIONE II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 27
Adempimenti della prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione.
2. La seduta è presieduta dal Consigliere anziano per la convalida degli eletti, per le eventuali surrogazioni comprese quelle dei Consiglieri cessati a seguito dell'accettazione della carica di Assessore, e l'elezione del Presidente e del Vice Presidente dell'assemblea. La seduta prosegue poi, per gli adempimenti di legge, sotto la presidenza del Presidente eletto.
3. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, prende atto dell'intervenuta nomina del Sindaco a suffragio universale diretto, riceve il giuramento dello stesso e la comunicazione dei componenti della Giunta dai medesimi nominati. Uno degli Assessori assume funzioni vicarie in base alla nomina fatta dal Sindaco.

Art. 28
Diritti dei consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio.
2. Tale diritto si esercita anche sotto la forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta e sottoscritta dal Consigliere, va diretta al Presidente che la inserisce all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, sentita la conferenza dei Capigruppo, e dopo aver acquisito, ove necessario, i pareri prescritti dalla legge.
3. I Consiglieri hanno, inoltre, diritto di interrogazione, di interpellanza, di mozione, di ordine del giorno ed emendamento che esercitano nelle forme, procedure e modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale. La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di 30 (trenta) giorni.
4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dal Segretario comunale e dai Dirigenti e Funzionari del Comune, nonché dalle Aziende, Enti ed Istituzioni da esso dipendenti o a cui partecipa, copie di atti, documenti e informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare, rimanendo tenuti al

segreto nei casi previsti dalla legge. Le modalità di esercizio del diritto di accesso viene in via stabile disciplinato dal regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 29 **Dimissioni e decadenza dei Consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale vanno presentate personalmente al protocollo, redatte in forma scritta, debitamente firmate ed indirizzate al Consiglio nella persona del Presidente. Le dimissioni, previa identificazione del consigliere, debbono essere immediatamente assunte al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni plurime devono trasparire dall'unicità dell'atto o dalla sostanziale contestualità della protocollazione degli atti separati.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro e non oltre 10 (dieci) giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
4. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000.
5. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.
6. In caso di assenza ingiustificata in tre sedute consecutive del Consiglio, il Consigliere può essere dichiarato decaduto. La proposta motivata di decadenza, di competenza del Presidente del Consiglio, va notificata all'interessato. Qualora decorsi almeno 10 (dieci) giorni dalla notifica il Consigliere interessato non abbia presentato le eventuali cause giustificative delle assenze, il Consiglio nella prima seduta utile ne dichiara la decadenza e procede, nella stessa riunione, alla surrogazione.
7. Le procedure qui non definite e relative a qualunque causa di cessazione sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 30 **Regolamento del Consiglio**

Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio. Qualora dopo due votazioni non si raggiunga tale maggioranza si procede, nella stessa seduta o in quella successiva, a nuova votazione ed il regolamento viene adottato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Art. 31 **Convocazione del Consiglio**

1. Salva diversa disposizione di legge, il Presidente del Consiglio Comunale convoca, con avvisi scritti, il Consiglio fissando il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.
2. Il Presidente nella convocazione terrà conto delle indicazioni concordate nella Conferenza dei Capigruppo.
3. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è notificato ai singoli Consiglieri, al Sindaco e recapitato agli Assessori, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento del Consiglio Comunale.
4. Anche nel caso di convocazione d'urgenza è convocata la Conferenza dei Capigruppo.
5. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede municipale, salva diversa determinazione del Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 32
Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio è predisposto dal Presidente del Consiglio Comunale, assicurando una adeguata e preventiva informazione alla Conferenza dei Capigruppo consiliari.
2. La priorità degli oggetti proposti è decisa dal Presidente del Consiglio.
3. Il regolamento del Consiglio riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione sulle proposte di iniziativa consiliare o popolare, alle domande di attualità, alle interrogazioni, alle mozioni ed interpellanze.

Art. 33
Pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte.

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale con l'ordine del giorno dei lavori consiliari è pubblicato all'Albo del Comune e notificato ai Consiglieri Comunali almeno:
 - 5 giorni liberi prima del giorno fissato per la seduta in sessione ordinaria;
 - 3 giorni liberi prima del giorno fissato per la seduta in sessione straordinaria;
 - nel caso di convocazione d'urgenza l'avviso è pubblicato all'albo del Comune e notificato ai Consiglieri Comunali almeno 24 ore prima del giorno fissato per la seduta.
2. Le proposte di deliberazione e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate in visione presso l'ufficio del Presidente del Consiglio, con la relativa documentazione, almeno:
 - 5 giorni liberi prima del giorno fissato per la seduta in sessione ordinaria;
 - 3 giorni liberi prima del giorno fissato per la seduta in sessione straordinaria;
 - 24 ore prima del giorno fissato per la seduta.
3. Gli emendamenti comportanti un aumento delle spese o una diminuzione delle entrate, sono sempre depositati in termini tali da consentire l'apposizione dei pareri e delle attestazioni previsti dalla legge.

Art. 34
Sessioni ordinarie e straordinarie

1. Il Consiglio Comunale articola la propria attività in sessioni, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.
2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali sono poste in discussione le linee programmatiche di mandato, il bilancio di previsione o il rendiconto della gestione.
3. *abrogato.*
4. Ogni altra sessione è straordinaria.

Art. 35
Pubblicità e validità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento del Consiglio.
2. Qualora la seduta non possa avere luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale, nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti, giustificati o meno. In tale caso le proposte inserite in quell'ordine del giorno seguono la disciplina prevista dal Regolamento del Consiglio per la trattazione in seconda convocazione.
3. L'elenco degli assenti ingiustificati è affisso all'Albo pretorio per 15 giorni.
4. Ai fini della validità della seduta non si computa il Sindaco.

5. Il Regolamento prevede altresì il numero minimo dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, nel rispetto della legge e dello statuto.

Art. 36
Assistenza alle sedute

1. Il Segretario generale partecipa alle riunioni del Consiglio, con il compito di stendere il processo verbale della seduta e di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dal Presidente, dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri.
2. In caso di assenza o di impedimento del Segretario lo sostituisce il Vice Segretario.

Art. 37
Verbalizzazione delle sedute

1. Delle sedute del Consiglio viene redatto processo verbale integrale o sommario, secondo quanto stabilito dal regolamento del Consiglio, sottoscritto da colui o coloro che hanno presieduto il Consiglio e dal Segretario o da colui che lo ha sostituito nella verbalizzazione.
2. Il Segretario comunale sovrintende alla redazione del verbale di cui è unico responsabile. Nella redazione del verbale egli può avvalersi di personale idoneo, utilizzando i mezzi tecnici a disposizione.
3. Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio regolamento.

Art. 38
Votazioni

1. Le votazioni sono palesi, salvo diversa disposizione della legge, dello statuto o del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto, fatte salve le eccezioni previste espressamente dalla legge, dallo statuto o dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Gli Assessori non hanno diritto di voto.
4. Le modalità con le quali si esprime il voto sono definite nel Regolamento, nel rispetto della legge e dello Statuto.

Art. 39
Validità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto.
2. Nelle votazioni palesi, coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle vengono computate per la determinazione della maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo statuto.
4. I Consiglieri che si astengono dal prendere parte alla votazione (sia segreta che palese), non si computano nel numero dei votanti, né in quello necessario per la validità della seduta.

Art. 40
Obbligo di astensione

1. I Consiglieri comunali ed il Sindaco devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni ed allontanarsi dall'aula nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.
2. Il comma 1 (uno) si applica anche al Segretario comunale ed al Vice Segretario, che in caso di concomitante assenza o incompatibilità vengono sostituiti nella loro funzione di verbalizzazione da un Consigliere scelto dal Presidente.

Art. 41
Elezioni di persone

1. Qualora la legge o lo statuto o i regolamenti non prevedano maggioranze speciali, nelle elezioni di persone in seno a organi interni o esterni al Comune risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.
2. Le candidature di competenza della maggioranza sono sempre proposte dal Sindaco, e quelle di competenza della minoranza, quando la legge lo preveda, dai Gruppi consiliari di minoranza.
3. Qualora la legge preveda la rappresentanza delle minoranze, e nella votazione non siano stati eletti i previsti rappresentanti della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro, fra i nominativi proposti dalla minoranza, che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.
4. Le dimissioni delle persone di cui al presente articolo sono irrevocabili con l'acquisizione delle stesse al protocollo del Comune, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa sostituzione.
5. Il regolamento del Consiglio Comunale stabilisce in quali casi la presentazione di candidature al Consiglio debba essere accompagnata da un curriculum dei candidati, nonché le modalità del dibattito relativo.
6. Il regolamento del Consiglio Comunale stabilisce altresì in quali casi, con quali modalità ed entro quali termini i curriculum di persone elette o nominate da altri organi del Comune sono sottoposti alla conoscenza dei singoli Consiglieri o del Consiglio.

CAPO 3 – LA GIUNTA COMUNALE

Art. 42
Norme di carattere generale

1. La Giunta è organo di governo del Comune ed è presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco.
2. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio.
3. Ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orienta l'azione dell'apparato amministrativo e svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio.

Art. 43
Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore al numero massimo previsto dalla legge, tra cui un Vicesindaco, nominati dal Sindaco in modo tale da

assicurare la presenza di entrambi i sessi. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della nomina nella prima seduta successiva alle elezioni, dopo il giuramento.

2. Gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori dei componenti del Consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri.
3. La carica di Assessore comunale è incompatibile con quella di Consigliere. In caso di nomina, il Consigliere decade dalla carica all'atto dell'accettazione e al suo posto subentra il primo dei Consiglieri non eletti.
4. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari speciali con facoltà di prendere la parola nelle materie di loro esclusiva competenza.
5. E' fatto divieto agli Assessori di ricoprire incarichi o assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune. I componenti della Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
6. I singoli componenti della Giunta cessano dalla carica per dimissioni, per revoca da parte del Sindaco, per perdita dei requisiti previsti o per altre cause previste dalla legge.
7. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate al Sindaco; esse hanno effetto dal momento della loro presa d'atto da parte del Sindaco.
8. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio.
9. Le dimissioni dei singoli Assessori diventano irrevocabili e sono efficaci trascorso il termine di 30 giorni dalla loro presentazione al Sindaco.

Art. 44

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o da Assessore da lui delegato.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo diversa decisione della Giunta stessa.
3. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario comunale ed in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario. I verbali delle deliberazioni adottate dalla Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale o da chi ne fa le veci. Il Sindaco può disporre che ai lavori della Giunta partecipino il Direttore Generale, se nominato, ed i Dirigenti.
4. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e con voto palese, salvo quando la deliberazione comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
5. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco, degli Assessori e dei dipendenti a cui sono state attribuite funzioni di direzione. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

Art. 45

Competenza della Giunta

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, del Testo Unico n. 267 del 18.08.2000 nelle funzioni di governo che non siano riservati dalla legge e dal presente statuto al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, del Sindaco, del Direttore Generale, del Segretario generale e dei Dirigenti.

2. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali ed atti di indirizzo, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. Gli Assessori elaborano ed aggiornano annualmente un programma delle attività del settore a cui sovrintendono. In detto programma vanno determinati gli indirizzi di azione e i risultati da raggiungere. Il programma è predisposto con il contributo del responsabile del servizio di competenza, è approvato dalla Giunta e costituisce il termine di riferimento per la stesura degli obiettivi sulla cui attuazione l'Assessore vigila e risponde personalmente al Sindaco e alla Giunta.
4. Il Sindaco e la Giunta comunale riferiscono semestralmente al Consiglio sulla propria attività.
5. La Giunta invia periodicamente il proprio programma generale dei lavori al Presidente del Consiglio Comunale il quale a sua volta lo invierà ai Capigruppo consiliari.

CAPO 4 – IL SINDACO

Art. 46

Competenza del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o sub delegate al Comune e garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati.
3. Il sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'azione comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al Sindaco la responsabilità di garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal Consiglio.
4. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta, dirige e coordina i lavori della stessa garantendone la collegialità dell'azione e mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.
5. Il Sindaco, nel rispetto della legge e dello statuto, ha facoltà di delegare l'esercizio delle proprie funzioni agli Assessori, al Segretario generale ed ai dipendenti ai quali siano state attribuite funzioni di direzione.
6. Spetta al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'Amministrazione Comunale:
 - a) nominare il Segretario comunale ed eventualmente il Direttore Generale, i responsabili dei servizi e delle altre tipologie direzionali previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) risolvere, avvalendosi del Direttore Generale, se nominato, o del Segretario generale, eventuali conflitti di competenza, attivi e passivi, nonché coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organi o apparati dell'amministrazione, ovvero richiedano l'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;
 - c) promuovere iniziative ed impartire direttive atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Società o altri Enti pubblici o privati appartenenti al Comune o a cui lo stesso partecipa, svolgano la loro attività secondo gli indirizzi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli obiettivi attuativi espressi dalla Giunta;
 - d) promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune, nonché delle Istituzioni, Aziende, Società o altri Enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dal Comune;

- e) rappresentare il Comune nell'assemblea dei Consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per tale incombenza un proprio delegato, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio;
 - f) assumere l'iniziativa, concludere e sottoscrivere accordi di programma, ferma restando la sua facoltà di delegare Assessori o Dirigenti comunali per la partecipazione alle singole sedute;
 - g) promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
 - h) sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività delegata ai singoli assessorati per sottoporli all'esame della Giunta;
 - i) provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
 - j) convocare forum dei cittadini a livello comunale;
 - k) convocare i comizi per i referendum comunali.
7. Il Sindaco esercita altresì quale autorità locale le funzioni attribuitegli da specifiche disposizioni di legge. In particolare:
- a) in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale adotta ordinanze contingibili ed urgenti;
 - b) coordina e riorganizza, in base agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi e uffici pubblici, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
8. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per la loro esecuzione il Sindaco può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica.
9. In caso di emergenza connessa con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando per circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare, per il tempo necessario, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi e uffici pubblici.
10. Al Sindaco è interdetto ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
11. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono la denominazione di decreti.

Art. 47

Linee programmatiche

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, elabora le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato amministrativo. Entro 2 (due) mesi dalla prima seduta del Consiglio invia detto documento al Presidente del Consiglio, al fine di esperire la procedura per la definitiva redazione del programma di mandato nei termini e con le modalità previsti dal presente statuto.
2. Il Sindaco, ove ravvisi la necessità di un adeguamento del programma, sia in base alle risultanze della verifica e delle valutazioni espresse dal Consiglio, sia per motivi ed eventi sopravvenuti, provvede, sentita la Giunta, alle integrazioni e modifiche ritenute necessarie inviando il

documento di adeguamento al Presidente del Consiglio per l'approvazione da parte del Consiglio stesso nei modi e nei termini di cui al documento iniziale.

Art. 48 Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.
2. In caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vicesindaco le funzioni vicarie sono svolte dall'assessore più anziano di età.

Art. 49 Deleghe

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. La delega può essere permanente o temporanea, generale, in ordine a determinate materie, o speciale per il compimento di singoli atti.
3. L'atto di delega in forma scritta obbligatoria indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
4. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
5. La delega può essere revocata dal Sindaco, con provvedimento motivato, in qualunque momento.
6. I provvedimenti di delega e di revoca sono comunicati al Consiglio.
7. Il Sindaco può conferire deleghe anche a Consiglieri per argomenti specifici e di durata predeterminata. Per quanto compatibili si applicano alle deleghe ai consiglieri le norme contenute nei precedenti commi 3 – 4 – 5 – 6.

Art. 50 Mozione di sfiducia - dimissioni – impedimento – rimozione – decadenza – sospensione o decesso del Sindaco

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri assegnati senza computare il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione al protocollo generale del Comune. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si ha la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario. Qualora si verifichi taluna delle altre cause di cui all'articolo 53, commi 1 e 2 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.
4. Il vice Sindaco è tenuto a svolgere l'ordinaria amministrazione al solo fine di assicurare il regolare funzionamento della Giunta comunale per gli atti riguardanti l'attuazione dei programmi deliberati dal Consiglio Comunale.

CAPO 5 – DISPOSIZIONI VARIE GENERALI

Art. 51 Responsabilità

1. Per gli Amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della gestione nei modi e tempi previsti nello specifico regolamento.

Art. 52 Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge i componenti degli organi comunali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli Enti o Aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti debbono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Il divieto di cui al comma 1 (uno) comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.
3. Il presente articolo si applica anche al Segretario comunale e al Vice Segretario, al Direttore Generale, se nominato, ai Dirigenti ed ai titolari di posizione organizzativa.

CAPO 6 – RAPPORTI ISTITUZIONALI

Art. 53 Rapporti con la Regione e gli altri Enti Locali

1. Al Comune è attribuita la generalità dei compiti e delle funzioni amministrative in base ai principi stabiliti dalla legge e secondo la sua dimensione territoriale, associativa ed organizzativa, con esclusione delle sole funzioni che richiedono l'unità di esercizio a livello regionale.
2. Con legge regionale sono dettati i principi della cooperazione tra gli Enti locali e tra questi e la Regione al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali.
3. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti in piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
4. Il Comune promuove, con i Comuni dell'area territorialmente contigua, le più ampie forme di collaborazione e cooperazione per effettuare in modo continuato funzioni e servizi pubblici organizzabili e gestibili a livello sovra comunale.

TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO 1 – PRINCIPI GENERALI

ART. 54

I soggetti titolari dei diritti di partecipazione

1. Ai sensi del presente Titolo sono titolari dei diritti di partecipazione tutti i cittadini elettori nonché tutti i residenti nel territorio del Comune di Arzignano da almeno tre anni quali cittadini dell'autonoma Comunità di Arzignano.
2. Lo statuto e/o il regolamento prevede nella normativa relativa a ciascun istituto eccezioni per coloro che abbiano con il territorio del Comune di Arzignano un rapporto di lavoro, di studio o utenza di servizi.

CAPO 2 – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 55

Valorizzazione delle libere forme di organizzazione dei cittadini

1. Il Comune partecipa alla vita democratica della città unitamente agli altri soggetti della comunità locale.
2. Il Comune, quale rappresentante degli interessi generali della collettività, ha un rapporto diretto con i cittadini singoli o associati. A tal fine si dota di regole, strutture ed istituti di partecipazione e democrazia diretta che permettano di compiere democraticamente le scelte.
3. Il Comune riconosce il valore delle libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni. Considera, pertanto, suo compito quello di valorizzare il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale, garantendo ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti; il diritto di accedere alle informazioni, agli atti, alle strutture ed ai servizi della amministrazione; di avanzare istanze, proposte e valutazioni; di interloquire pubblicamente con l'amministrazione, di essere consultati.
4. Il Comune promuove altresì organismi di partecipazione aventi, in piena autonomia funzionale, il compito di cooperare allo sviluppo civile, sociale, economico della comunità, nonché alla formazione ed attuazione dei programmi e delle scelte dell'Amministrazione.
5. Il Comune riconosce come proprio dovere fornire l'informazione sull'attività amministrativa, nelle forme più idonee, a garanzia dello sviluppo democratico della collettività e della partecipazione attiva dei cittadini.

Art. 56

Rapporti con le associazioni

1. Il Comune considera l'articolazione della comunità in associazioni, gruppi spontanei, movimenti e forme di aggregazione sociale e religiosa, come un patrimonio di competenze e conoscenze che contribuiscono alla crescita della società civile e che sottendono alle scelte di governo.
2. A tal fine:
 - a) sostiene le attività ed i programmi delle libere forme associative, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
 - b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari riguardanti l'associazionismo;
 - c) prevede la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi di partecipazione istituiti dal Comune; garantisce la consultazione delle libere forme associative accreditate su qualsiasi atto o provvedimento che riguardi il settore di interesse delle stesse. I soggetti di cui sopra possono avanzare proposte riguardanti il loro specifico campo di interesse. In tal caso è fatto obbligo agli organi deliberanti competenti di esaminarle fornendo risposta nei tempi e con le modalità previste dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini;

- d) mette a disposizione delle libere forme associative, aventi sede o operanti nel territorio comunale, mezzi e strutture occorrenti per il perseguimento delle proprie finalità, secondo i criteri e le modalità dell'apposito regolamento sulla concessione dei benefici economici;
 - e) si avvale di associazioni o di comitati appositamente costituiti per la organizzazione di manifestazioni, assegnando agli stessi i fondi necessari, che dovranno essere rendicontati;
 - f) promuove la costituzione di una Consulta degli Immigrati, disciplinata dal regolamento sulle forme di partecipazione, eletta dagli stranieri regolarmente residenti nel Comune di Arzignano. La Consulta può avanzare istanze, proposte ed esprimere valutazioni sulle materie di interesse dei rappresentanti oggetto di scelte dell'Amministrazione Comunale;
 - g) il Comune riconosce specifici diritti ed agevolazioni alle associazioni del volontariato. I rapporti tra il Comune ed il volontariato possono essere regolamentati da apposite convenzioni che debbono salvaguardare le reciproche autonomie.
3. Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti delle libere forme associative e delle associazioni del volontariato che risultino accreditate presso il Comune sulla base di criteri e modalità previsti in leggi ed in regolamenti.

Art. 57

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum civici finalizzati alla partecipazione della società civile alla elaborazione e definizione delle scelte che riguardano gli interessi collettivi.
2. I forum civici possono essere di carattere generale o di settore. Il forum civico è convocato dal Sindaco.
3. Il regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini disciplina l'organizzazione ed il funzionamento di tali organismi nel rispetto dei principi della autogestione.
4. Organismi di partecipazione e consultazione, riservati a bambini e adolescenti, possono essere costituiti su istanza degli stessi o su autonoma iniziativa del Comune. Le modalità di formazione e di funzionamento di tali organismi sono disciplinate negli atti istitutivi, tenuto conto del principio dell'autogestione.
5. Altri organismi di partecipazione possono assumere la forma di comitati per la gestione sociale di servizi e di assemblee costituite da utenti per il controllo della rispondenza dei servizi alle esigenze della utenza.
6. Il Comune assicura l'esame delle proposte da parte degli organi competenti, rendendo pubbliche le relative determinazioni.

Art. 58

Istituti di partecipazione della popolazione

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti o provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive e sui quali per legge i soggetti debbono intervenire, assicura la partecipazione e la consultazione dei cittadini interessati.
2. Il Comune prevede forme di consultazione della popolazione, prima di prendere le decisioni o successivamente all'attuazione dei provvedimenti, per tutto ciò che concerne l'organizzazione e la gestione dei servizi, di piani o programmi generali riguardanti i vari settori dell'amministrazione.
3. La consultazione può avvenire attraverso le seguenti forme:
 - a. assemblee con la popolazione;
 - b. forum civici comunali;

- c. consulte;
- d. referendum;
- e. democrazia elettronica.

Le modalità di funzionamento delle forme di partecipazione suddette sono disciplinate dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.

Art. 59

Petizioni – proposte – istanze

1. I cittadini singoli o associati possono avanzare all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte adeguatamente motivate, riguardanti materie di interesse generale o problemi di particolare rilevanza. Alle stesse viene data risposta scritta nei tempi e con le modalità previste dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.
2. Di tutte le istanze - petizioni - proposte presentate e delle decisioni assunte viene data ampia pubblicità a cura dell'ufficio stampa e dell'ufficio relazioni con il pubblico attraverso il bollettino comunale e gli altri spazi e strumenti di informazione del Comune.

Art. 60

Azione delle Associazioni di protezione ambientale

Le Associazioni di protezione ambientale, individuate dalla legge, possono proporre al giudice ordinario le azioni risarcitorie che spettano al Comune, in caso di danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'Associazione.

Art. 61

Azione popolare

Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Art. 62

Diritto all'informazione e all'accesso

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici.
2. Il Comune garantisce a tutti i cittadini singoli o associati il diritto all'informazione relativa all'attività da esso svolta o concernente dati o atti di cui lo stesso sia in possesso, ancorché si riferiscano ad attività poste in essere da aziende autonome e speciali, da istituzioni, da consorzi, da enti pubblici, da gestori di pubblici servizi, da società o enti da esso dipendenti controllati o a cui lo stesso partecipa in veste pubblica.
3. E' assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi, in forma di presa visione o in forma di estrazione di copie, previo pagamento dei costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visione.
4. Il regolamento sull'accesso agli atti, documenti e servizi disciplina le forme, i modi ed i tempi per l'esercizio del diritto di informazione e di accesso, detta le norme necessarie ad assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, sui tempi e l'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
5. Le limitazioni al diritto di informazione e di accesso sono espressamente previste da norme giuridiche o per effetto di motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento sull'accesso agli atti, documenti e servizi, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

6. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
7. Il Sindaco ha facoltà di differire, secondo i modi e le forme previste, l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso, fino alla formulazione della proposta definitiva, l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti l'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.
8. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, gli Enti, le organizzazioni del volontariato e le associazioni hanno accesso alle strutture e ai servizi del Comune secondo le modalità previste dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini e da quello sull'accesso agli atti, documenti e servizi.
9. Le attività di informazione si realizzano attraverso il portavoce o l'ufficio stampa, se istituito, e quelle di comunicazione attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico, nonché attraverso analoghe strutture quali sportelli alle imprese, sportelli unici della Pubblica Amministrazione, sportelli polifunzionali. Gli uffici operano con modalità stabilite da apposito regolamento.
10. L'ufficio relazioni con il pubblico assicura ai cittadini i diritti di accesso e di informazione secondo le modalità previste dal regolamento sull'accesso agli atti, documenti e servizi. Assume inoltre ogni idonea iniziativa utile a far conoscere ai cittadini i diritti di accesso e di informazione e le modalità per esercitarli.
11. Le Aziende autonome e speciali, le Istituzioni, i Consorzi, le Società, gli Enti dipendenti dal Comune, i gestori di pubblici servizi di competenza comunale hanno l'obbligo di uniformare la loro attività ai principi esposti nel presente articolo.

CAPO 3 – REFERENDUM – DIFENSORE CIVICO

Art. 63 Referendum

1. Il Comune prevede l'uso del referendum come strumento di verifica ed orientamento dell'attività amministrativa.
2. Il referendum ha carattere consultivo, deve riguardare solo materie di esclusiva competenza deliberativa del Consiglio Comunale e su interessi della comunità locale; il referendum non può tenersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali.
3. Il referendum deve essere richiesto dal Consiglio Comunale o da iscritti nelle liste elettorali del comune di Arzignano da almeno quindici mesi.
4. Sono escluse dalla consultazione le seguenti materie:
 - a) statuto del Comune e delle aziende speciali o partecipate dal comune;
 - b) documento di indirizzi generali di governo;
 - c) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza, e in generale deliberazioni concernenti persone;
 - d) personale del Comune e delle Aziende speciali, SpA o Srl partecipate dal Comune;
 - e) regolamento del Consiglio Comunale;
 - f) istituzione ed ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
 - g) bilanci annuali e pluriennali e conti consuntivi nella loro globalità;
 - h) materie sulle quali un organo del Comune deve esprimersi entro termini stabiliti, ciò in pendenza dei termini stessi;

- i) materia identica od analoga a quella sulla quale è stato celebrato un referendum da meno di cinque anni.
5. La richiesta di promozione del referendum deve contenere l'indicazione dei quesiti che si intendono sottoporre alla consultazione, formulati in termini chiari ed intelligibili, tali da non orientare la volontà dei votanti e da consentire la scelta tra due o più alternative relative alla medesima materia.

Art. 64 **Il Comitato promotore**

1. Al fine di raccogliere le firme necessarie, il Comitato Promotore del referendum, composto in un numero non inferiore a n. 30 cittadini elettori, deve presentarsi certificando l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune, con la richiesta al Segretario Generale che ne dà atto con verbale, copia del quale viene rilasciato al Comitato stesso.
2. La raccolta delle firme autenticate deve avvenire a cura del comitato promotore, entro mesi tre, con le modalità stabilite dal regolamento per il referendum ed il numero delle firme non deve essere inferiore al 10% degli aventi diritto.

Art. 65 **Giudizio preventivo di ammissibilità**

1. Una Commissione comunale per il referendum, composta dal Segretario generale e da due esperti scelti secondo le modalità previste dal regolamento, giudica, entro venti giorni dal deposito della richiesta di cui al comma 1 dell'art. 64 del presente statuto, l'ammissibilità del referendum. La Commissione può procedere all'audizione del Sindaco, del Presidente del Consiglio e di un componente del Comitato promotore.
2. La Commissione comunica al promotore del referendum, nonché al Sindaco e al Presidente del Consiglio, la propria decisione sull'ammissibilità o meno del referendum.
3. Qualora la formulazione dei quesiti non sia conforme a quanto previsto dallo statuto o dal regolamento, la Commissione invita il promotore a riformularli e, in difetto, provvede essa stessa.

Art. 66 **Svolgimento del referendum**

1. Il Sindaco indice il referendum entro il termine e nel periodo definiti dal regolamento per il referendum.
2. Qualora al referendum abbia partecipato almeno il 45 (quarantacinque) per cento degli aventi diritto, il Presidente del Consiglio, su proposta del Sindaco, entro un mese dalla proclamazione del risultato della consultazione, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio il dibattito relativo.

Art. 67 **Il regolamento per il referendum**

1. Il regolamento comunale per il referendum disciplina quanto necessita per rendere effettivo l'utilizzo di tale istituto di partecipazione.
2. In particolare il regolamento disciplina l'ipotesi di accorpamento di più quesiti referendari, le caratteristiche della scheda elettorale, la composizione ed i compiti della commissione preposta allo scrutinio nella quale deve essere presente almeno un rappresentante del Comitato promotore, il numero e la composizione dei seggi, la pubblicità e la propaganda referendaria, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio nonché l'organo competente ad esaminare e decidere eventuali ricorsi.

3. Il regolamento disciplina altresì i referendum indetti anche per decisione del Consiglio Comunale.

Art. 68
Istituto del difensore civico

1. Il Comune di Arzignano istituisce la figura del Difensore Civico che, in base ai principi costituzionali del buon andamento e della imparzialità dell'azione amministrativa, vigila sull'operato del Comune, delle Aziende speciali e Società partecipate esercenti pubblici servizi, delle Istituzioni ed Enti da esso controllati. Agisce in particolare a tutela dei diritti e degli interessi, anche diffusi, dei cittadini e residenti in attuazione delle leggi, del presente statuto e dei regolamenti del Comune.
2. Il Difensore Civico svolge la sua attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico o funzionale.
3. La funzione e l'attività del Difensore Civico sono disciplinate da apposito regolamento comunale, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dallo statuto.

Art. 69
Attività del difensore civico

1. Il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale ed i soggetti di cui al primo comma dell'art. 68, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.
2. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del Difensore Civico.
3. Il Difensore Civico può intervenire d'ufficio ogni qualvolta riscontri casi analoghi a quelli segnalati con istanza.
4. Il Difensore Civico può chiedere l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento e convocare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi o delle carenze segnalati; può altresì accedere agli uffici per compiere accertamenti.
5. Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.
6. Il Difensore Civico ha il diritto di segnalare singoli casi o questioni al Sindaco o al Presidente del Consiglio affinché siano discussi all'interno dell'organo competente.
7. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
8. I rapporti tra i Consiglieri comunali ed il Difensore Civico sono normati dai rispettivi regolamenti ed in ogni caso improntati alla massima collaborazione.

Art 70
Relazione annuale

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale una relazione annuale sulla attività svolta nell'esercizio del suo mandato, con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative atte a migliorare l'efficienza, l'efficacia, l'economicità dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione deve essere affissa all'Albo pretorio e pubblicata nelle forme previste dal regolamento.

Art. 71
Elezione del difensore civico

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale salvo che non sia scelto in forma di convenzione con altri Comuni e/o con la Provincia e/o della Regione, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio Comunale. Se tale maggioranza non è raggiunta in prima votazione, il Consiglio procede ad una seconda votazione in una successiva seduta da tenersi entro e non oltre i trenta giorni successivi, con le stesse procedure e modalità della prima votazione. Qualora sia infruttuosa anche questa ultima votazione, si procede ad una ulteriore votazione nella stessa seduta, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti previsti dall'apposito regolamento, può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predisponde apposito elenco.
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra i cittadini che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa, secondo quanto previsto dal regolamento.
4. Il Difensore Civico rimane in carica tre anni, esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto per un secondo triennio.
5. Il regolamento comunale definisce le condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità ed i casi di decadenza dalla nomina.
6. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico, dal Consiglio, per gravi violazioni di legge o comprovata inefficienza od inadempienza con la stessa procedura e maggioranza della nomina.
7. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina.
8. La convenzione di cui al comma 1, disciplina la nomina, la revoca e l'ambito dell'attività del Difensore Civico sovracomunale, nonché le modalità di recesso dal detto servizio.

TITOLO IV – ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO 1 – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 72
Principi generali dell'organizzazione

1. Il Comune disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa.
2. L'organizzazione è improntata, secondo criteri di autonomia operativa, al rispetto dei principi della professionalità e della responsabilizzazione nel perseguimento degli obiettivi programmatici prestabiliti dagli organi comunali elettivi.
3. Per il perseguimento di tale finalità si adoperano con distinti ruoli e distinte sfere di azione, nella pari dignità istituzionale, gli organi elettivi, cui spettano poteri di indirizzo e di controllo, e gli organi burocratici, cui spetta la gestione amministrativa.

Art. 73
Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione e di assegnazione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati con apposito regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità

alle disposizioni di legge, del presente statuto e nel rispetto delle norme contrattuali per il personale degli Enti locali.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è adottato dalla Giunta in conformità al presente statuto ed ai criteri generali espressi dal Consiglio Comunale.
3. Gli organi di governo definiscono, anche con atti di indirizzo, gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
4. Il regolamento prevede la mobilità negli incarichi sia a livello dirigenziale, che in tutte le posizioni di lavoro in cui è più elevato il grado di discrezionalità, ciò al fine di assicurare una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa a garanzia dei cittadini.
5. L'organizzazione del Comune deve perseguire il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e la massima flessibilità e collaborazione del personale.
6. Il regolamento disciplina le funzioni, le modalità di convocazione, partecipazione e pubblicità del Coordinamento dei Dirigenti.
7. Il regolamento, nel rispetto della legge, disciplina le modalità per l'utilizzo del personale dirigente a cui non sia affidata, per qualsiasi ragione, la titolarità di uffici dirigenziali.

Art. 74

Direzione dell'organizzazione

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato per la durata del suo mandato. Le funzioni, le modalità per la nomina e la revoca e le altre norme che regolano il suo rapporto con l'Ente, sono stabilite dalla legge, dallo statuto, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché dal Sindaco nell'atto di nomina.
2. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive e indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.
3. Il Direttore Generale è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, persegue livelli ottimali di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione di governo dell'Ente e del raggiungimento dei risultati complessivi in relazione agli obiettivi posti dall'Amministrazione e contenuti negli strumenti di programmazione. A tale scopo, i dirigenti del Comune, ad eccezione del Segretario comunale, rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, al Direttore Generale.
4. Nel caso in cui il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può attribuire le relative funzioni al Segretario Generale, per l'intero periodo del mandato amministrativo. In questo caso, si applicano al Segretario generale tutte le statuizioni previste nel presente articolo.

Art. 75

Funzioni di direzione

Il Sindaco conferisce gli incarichi dirigenziali a tempo determinato con provvedimento motivato con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 76

Incarichi esterni

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici, può provvedere, anche al di fuori della dotazione organica, all'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. Se trattasi di personale già dipendente del Comune di Arzignano, lo stesso conserva il diritto al posto per tutta la durata del contratto.
3. Alla facoltà di cui al primo comma si può ricorrere, motivatamente ed in alternativa alla reciproca sostituzione fra dirigenti, anche per evenienze quali l'assenza ed impedimento temporaneo del titolare del posto.
4. Il Sindaco, previa delibera di Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare a tempo determinato, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto di lavoro autonomo ai sensi della normativa vigente.
5. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati in contratti a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 77

Collaborazioni esterne

1. I regolamenti di organizzazione possono prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo prefissato, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.
3. Le candidature per gli incarichi dirigenziali, per gli incarichi e le collaborazioni esterne, di cui agli articoli precedenti, devono essere corredate da apposito curriculum professionale.

Art. 78

Dirigenti – Funzioni e responsabilità

1. Compete ai Dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I Dirigenti sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, dell'imparzialità, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione loro affidata e del conseguimento degli obiettivi dell'ente.
3. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti di gestione, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno che la legge, il presente statuto e i regolamenti espressamente non hanno riservato agli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore Generale, se nominato, così come determinate dagli articoli 97 e 108 del D.L.vo n.267 del 18.08.2000.
4. Sono attribuiti ai Dirigenti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo e di programmazione adottati dagli organi di governo del Comune, tra i quali in particolare quelli indicati dal 3° comma dell'articolo 107 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000 e da altre norme in materia di direzione e organizzazione della Pubblica Amministrazione, nonché quelli agli stessi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti dell'ente.
5. I Dirigenti, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi di lavoro e, salva restando la loro personale responsabilità di risultato, coordinamento e controllo, possono delegare, con provvedimento scritto, motivato e delimitato nel tempo, ai responsabili di posizione organizzativa che fanno parte della propria struttura l'esercizio circoscritto di funzioni e l'emanazione o sottoscrizione di singoli atti o provvedimenti, anche ad efficacia esterna, nonché l'esecuzione di attività ad efficacia interna. Il dirigente delegante è tenuto a sostituirsi al delegato in caso di sua inerzia.

6. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi prevede le funzioni ed i poteri propri del dirigente che non possono essere delegati, nonché la disciplina nel dettaglio dei criteri e delle modalità dell'attribuzione, esercizio e revoca della delega.

Art. 79

Rappresentanza legale dell'ente

1. Il Dirigente, nell'esercizio delle funzioni assegnategli, ha la rappresentanza giuridica del Comune di Arzignano nei confronti dei terzi, sia come attore che come convenuto.
2. La rappresentanza è limitata alle materie ed agli adempimenti di propria competenza, con i corrispondenti poteri di conciliare, transigere, rinunciare alle liti ed agli atti, e costituirsi in giudizio sentita preventivamente la Giunta Comunale. Il potere di rappresentanza legale in giudizio è attribuito al Sindaco nei casi in cui il Dirigente sia, per gravi motivi, impossibilitato ad assolvere tali compiti.
3. Il Dirigente, ha il potere di proposta motivata di ricorrere o di resistere o di desistere in giudizio nelle controversie relative alle materie di competenza degli altri organi, previa consultazione del Segretario generale e del Sindaco e, qualora si tratti di controversie relative a materie di competenza del Consiglio Comunale, sentito anche il Presidente del Consiglio stesso. In questi casi la decisione circa la costituzione o non costituzione in giudizio è effettuata dalla Giunta comunale con propria deliberazione mentre, il potere di rappresentanza in giudizio spetta, comunque, al Sindaco.
4. Nel caso in cui la controversia coinvolga contemporaneamente atti di competenza del Dirigente e di competenza degli organi, si applica quanto previsto nel precedente comma 3 (tre).

Art. 80

Funzioni di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono l'istituzione di servizi e strumenti per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo strategico e di controllo interno di gestione previsti dalla legge, nonché per la valutazione della struttura dirigenziale. In pendenza di tale regolamentazione vale quanto previsto dalla legge e dalle deliberazioni vigenti. Essi sono costituiti da dipendenti dell'Amministrazione Comunale o da collaboratori assunti a tempo determinato, anche nella forma di lavoro autonomo, purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
2. L'attività di controllo strategico è finalizzata a verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti di indirizzo politico. Essa consiste nell'analisi preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le funzioni affidate dalle norme, gli obiettivi programmatici prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nell'identificazione di eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.
3. L'attività di controllo di gestione è finalizzata a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. Le modalità per l'effettuazione di detto controllo sono stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal regolamento sull'ordinamento finanziario e contabile.
4. I risultati relativi alla valutazione dei Dirigenti, al controllo strategico ed al controllo di gestione sono portati a conoscenza, con le modalità previste dai regolamenti, degli organi di vertice dell'Amministrazione e degli organi di indirizzo politico-amministrativo.

Art. 81
Il Segretario Generale del Comune

1. Il Comune ha un Segretario comunale, iscritto nell'albo previsto dagli articoli 98 e 102 del Testo Unico n. 267 del 18.08.2000. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento dell'Ente.
3. Il Segretario può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente stesso.
4. Il Segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti e conferitagli dal Sindaco.
5. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, eccettuato quando il Sindaco ha nominato il Direttore Generale al quale spetta l'esercizio delle funzioni suddette.
6. In presenza della figura del Direttore Generale, le analitiche attribuzioni del Segretario e del Direttore sono disciplinate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Art. 82
Vice Segretario

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, può incaricare un dirigente di svolgere le funzioni di Vice Segretario.
2. Il Vice Segretario collabora con il Segretario comunale e lo coadiuva nelle proprie funzioni, anche attraverso l'espletamento di competenze dallo stesso delegategli.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i criteri e le modalità per la nomina del Vice Segretario.

CAPO 2 – I SERVIZI PUBBLICI

Art. 83
Modalità di gestione

1. Per la gestione dei servizi pubblici il Comune adotta una delle forme previste dall'articolo 113 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000 o dalle altre norme vigenti in materia.
2. La scelta della forma di gestione da adottare viene operata dal Consiglio Comunale sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
3. Il Consiglio Comunale approva unitamente alla relazione previsionale e programmatica corredata al bilancio preventivo il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare le caratteristiche e le dimensioni dei servizi, la forma di gestione scelta, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità da perseguire, il piano finanziario di intervento e di gestione.
4. Il Comune, in applicazione dei principi di decentramento e sussidiarietà previsti dalla legge, attua e favorisce, sulla base delle norme regionali, l'organizzazione a livello sovracomunale dei servizi per ambiti territoriali ottimali. Lo stesso favorisce e promuove l'organizzazione di servizi autonomamente gestiti dalla società civile attraverso le sue diverse componenti: cittadini, famiglie e formazioni sociali.

5. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per l'organizzazione dei servizi, negli atti o nei regolamenti istitutivi vanno previsti i criteri di rapporto e le forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune, al fine di assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

Art. 84

Carta dei servizi pubblici

1. L'erogazione dei servizi pubblici, anche affidati direttamente o svolti in regime di concessione o con contratto di appalto, deve ispirarsi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti e garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia. In base a tali principi ciascun soggetto erogatore adotta una propria carta dei servizi.
2. La carta dei servizi individua, rende pubblica e garantisce le modalità di prestazione del servizio ed i fattori da cui dipende la sua qualità, prevede i meccanismi di tutela per gli utenti e le procedure di reclamo e di controllo, assicura la piena informazione degli utenti, l'adozione e l'aggiornamento della carta dei servizi erogati dal Comune.
3. Il Consiglio Comunale verifica l'esistenza dei necessari sistemi di monitoraggio sull'effettiva applicazione delle carte dei servizi, sul rispetto degli standard dei servizi erogati, sull'adeguata pubblicità agli utenti.

Art. 85

Partecipazione e controllo del cittadino utente

1. E' garantita, nelle forme e con i mezzi più idonei a ciascun cittadino utente l'informazione dettagliata sul funzionamento dei servizi, l'indicazione delle condizioni e dei requisiti che sono necessari per accedervi, le caratteristiche delle prestazioni che possono essere richieste ai singoli servizi.
2. Il Comune riconosce e consulta, nelle forme previste dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini e dai regolamenti per materia, i comitati e le organizzazioni dei cittadini utenti autonomamente costituiti con funzioni di controllo e proposta sulla gestione dei servizi.

Art. 86

Partecipazione a Società per Azioni e a Responsabilità Limitata

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a Società per Azioni o a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico locale per la gestione di servizi pubblici o la realizzazione di opere pubbliche. Il Comune può altresì partecipare, anche con quote di minoranza a società di capitali aventi gli scopi succitati. In ogni caso, lo statuto della Società stabilirà il diritto di prelazione a favore del Comune, nel caso di trasferimento di azioni o di quote da parte dei soci privati, stabilendosi, inoltre, che una quota delle azioni in caso di Società per Azioni, possa essere destinata all'azionario diffuso. Le modalità di partecipazione a società miste con quota non maggioritaria del Comune è regolata dalle norme vigenti in materia.
2. La partecipazione a Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale è informata alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo da quella di gestione, nonché alla trasparenza delle relazioni economico-finanziarie.
3. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi del Comune, sono sottoscritti con le società partecipate appositi contratti di programma, approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.
4. La indicazione dei criteri per il riparto del potere di nomina degli Amministratori, quali risultano dalle intese intercorse tra i soggetti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione del servizio. I candidati alla carica sono nominati dal

Sindaco sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale scelti al di fuori di esso, tra persone che abbiano i requisiti per la eleggibilità a Consigliere comunale ed una comprovata competenza tecnico - amministrativa, per studi compiuti e/o per funzioni di responsabilità disimpegnate presso aziende pubbliche o private. Al Sindaco compete potere di revocare gli Amministratori di competenza con atto motivato.

5. I candidati alla carica di Amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di programma e a tenere un costante rapporto informativo con il Sindaco ed il Consiglio Comunale. A tal fine trasmettono al Sindaco una relazione semestrale da iscriversi all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella sua prima seduta utile.
6. I patti parasociali per il controllo delle SpA suddette, devono essere adottati con atto pubblico.

Art. 87

Azienda speciale

1. L'Azienda speciale, Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è retta da un proprio statuto deliberato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei componenti assegnanti. Lo statuto prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.
2. L'Azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 88

Organi dell'Azienda

1. Sono organi dell'Azienda speciale il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
2. Il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, è determinato dallo statuto dell'Azienda. Gli stessi sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale. I candidati alla carica sono scelti al di fuori del Consiglio Comunale, tra persone che abbiano i requisiti per la eleggibilità a Consigliere comunale e una comprovata competenza tecnico-amministrativa, per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso Aziende pubbliche o private.
3. La selezione delle candidature avviene sulla base di un avviso pubblico che deve indicare le caratteristiche dell'incarico da assegnare e le professionalità richieste. Le modalità per la presentazione delle candidature e per la verifica dei requisiti sono determinate dalla delibera che approva l'avviso pubblico.
4. I candidati alla carica di Presidente e di Consigliere di amministrazione, all'atto dell'accettazione della candidatura, si impegnano a perseguire gli obiettivi e ad uniformarsi agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
5. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda sono nominati per un periodo corrispondente al mandato del Sindaco e restano in carica sino alla nomina dei successori.
6. Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda possono essere revocati su proposta motivata del Sindaco. La revoca può avvenire solo per gravi irregolarità nella gestione o per esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale o per documentata inefficienza, ovvero per pregiudizio degli interessi del Comune o dell'azienda stessa.

7. Alla sostituzione dei singoli membri del Consiglio di Amministrazione, o dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco con le modalità di cui ai commi 2. (due) e 3. (tre) del presente articolo.
8. I nominati hanno l'obbligo di tenere un costante rapporto informativo con il Sindaco ed il Consiglio Comunale. A tal fine è fatto obbligo agli stessi di trasmettere al Sindaco una relazione semestrale da iscriversi all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta utile. Il Sindaco è tenuto ad inviare copia dei provvedimenti di nomina ai Capigruppo entro 5 (cinque) giorni dalla loro adozione.
9. Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'Azienda, viene nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità e i criteri stabiliti dallo statuto dell'Azienda.

Art. 89 **Istituzione**

1. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per la gestione di uno o più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
2. La delibera del Consiglio Comunale che costituisce l'Istituzione è approvata a maggioranza dei Consiglieri assegnati. Essa specifica l'ambito di attività della Istituzione ed individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla Istituzione medesima.
3. Ciascuna Istituzione ha un proprio regolamento approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei componenti assegnati, che determina, conformemente a quanto previsto dallo statuto, le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e tutto quanto riguarda l'Istituzione medesima.
4. Il regime contabile delle Istituzioni è disciplinato dal regolamento di contabilità del Comune. I Revisori dei conti del Comune esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

Art. 90 **Organi dell'Istituzione**

1. Sono organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
2. Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione è composto da un massimo di 5 (cinque) membri compreso il Presidente. La nomina del Presidente e del Consiglio di Amministrazione è effettuata dal Sindaco sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale. I candidati alla carica sono scelti al di fuori del Consiglio Comunale tra persone che abbiano i requisiti per la eleggibilità a Consigliere comunale scelti sulla base di una selezione da effettuarsi secondo le modalità di cui all'Art. 88 (ottantotto) comma 3 (tre).
3. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione sono nominati per un periodo corrispondente al mandato del Sindaco e restano in carica fino alla nomina dei successori. Possono essere revocati anticipatamente con le stesse modalità di cui all'Art. 88 (ottantotto, commi 6 (sei) e 7 (sette).
4. Il Direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione e gestione della stessa. E' nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal regolamento dell'Istituzione.

Art. 91 **Contratti di sponsorizzazione**

1. Il Comune, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.
2. Le modalità per la scelta dello sponsor, o per la scelta dei soggetti con i quali collaborare, viene definita da apposito regolamento comunale o specifica delibera consigliare.

Art. 92
Società di trasformazione urbana

1. Il Comune, anche con la partecipazione di altri comuni, della Provincia e della Regione, può costituire Società per Azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti. A tal fine le deliberazioni dovranno in ogni caso prevedere che gli azionisti privati della Società per Azioni siano scelti tramite procedura di evidenza pubblica.
2. Le Società di trasformazione urbana provvedono alla preventiva acquisizione delle aree interessate all'intervento, alla trasformazione ed alla commercializzazione delle stesse. Le acquisizioni possono avvenire consensualmente o tramite ricorso alle procedure di esproprio da parte del Comune.
3. Le aree interessate dall'intervento di trasformazione sono individuate con delibera del Consiglio Comunale. L'individuazione delle aree di intervento equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per le aree non interessate da opere pubbliche. Le aree di proprietà degli Enti locali interessate dall'intervento possono essere attribuite alla Società a titolo di concessione.
4. I rapporti tra gli Enti locali azionisti e la Società per Azioni di trasformazione urbana sono disciplinati da una convenzione contenente, a pena di nullità, gli obblighi e i diritti delle parti.

CAPO 3 – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 93
Procedimento amministrativo

1. Il Comune si avvale dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi nell'ordinamento e non espressamente vietati dalle leggi per il perseguimento dei propri fini.
2. L'attività amministrativa è retta da criteri di economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati a norma della legge 07.08.1990, n. 241 e nel rispetto delle disposizioni legislative di settore.
3. Il procedimento non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria. Per i procedimenti amministrativi che coinvolgono vari interessi pubblici o che necessitano di intese o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche si applicano le disposizioni previste dall'articolo 14 della legge 07.08.1990 n.241.
4. Tutti i procedimenti sono di pubblica conoscenza.
5. Per ogni procedimento, il regolamento determina l'unità organizzativa e il soggetto responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Le determinazioni regolamentari sono rese pubbliche nelle forme più idonee.
6. E' garantita, attraverso misure organizzative idonee, l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini a norma della legge.

Art. 94
Partecipazione al procedimento amministrativo

1. E' assicurata la partecipazione dei soggetti direttamente interessati o portatori di interessi pubblici o privati o di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale a norma della legge 07.08.1990, n. 241 e secondo le modalità ed i termini previsti da apposito regolamento.

2. Ove sussistono oggettive e concrete ragioni di urgenza è facoltà dell'amministrazione adottare provvedimenti cautelari, anche prima di porre in essere quanto previsto nel comma 1 (uno).

Art. 95

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 l'organo comunale competente.
2. In tal 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.

Art. 96

Giusto procedimento

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che sono iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso. Il termine per la conclusione di ogni procedimento è determinato dal regolamento, salvo i casi espressamente previsti dalla legge.
2. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento di pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione a norma dell'articolo 3 della legge 07.08.1990, n. 241. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.
3. In ogni atto notificato al destinatario è indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

TITOLO V - ORDINAMENTO FINANZIARIO CONTABILE

CAPO 1 – AUTONOMIA FINANZIARIA

Art. 97

Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

Art. 98

Programmazione

1. Per il conseguimento delle sue finalità, il Comune di Arzignano assume la programmazione come metodo di intervento, avvalendosi dell'apporto delle forze sociali, economiche, professionali e culturali operanti nel territorio.
2. Le linee programmatiche sono presentate dal Sindaco all'inizio del mandato politico-amministrativo, verificate periodicamente ed eventualmente adeguate durante il mandato stesso.
3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio un documento-relazione finale sullo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 99

Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Comune delibera entro il termine previsto dalla legge e/o dal regolamento di contabilità il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità, della annualità, della veridicità, del pareggio economico e finanziario e della pubblicità.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Veneto.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, progetti ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione del responsabile dell'ufficio di ragioneria in ordine alla copertura finanziaria.
5. Il risultato di gestione è dimostrato dal rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

Art. 100

Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti

1. Il Consiglio Comunale approva il regolamento di contabilità e dei contratti.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

CAPO 2 – REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 101

Revisori dei conti

1. L'organo di revisione viene nominato con le modalità previste dalla legge. Esso dura in carica tre anni. La revoca dell'incarico è consentita solo per inadempienza.
2. I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, possono depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali.
3. Partecipano, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e su invito del Sindaco a quelle della Giunta. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare nel conto consuntivo.
4. I Revisori rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

Art. 102

Dimostrazione dei risultati di gestione

1. I risultati della gestione sono dimostrati attraverso il rendiconto, la Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. Il conto consuntivo è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati entro il 30 (trenta) giugno dell'anno successivo, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione.

Art. 103

Controllo economico interno della gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità del buon andamento della Pubblica Amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dagli articoli 147, 196 e 197 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000, dal presente statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il controllo di gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e la qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
3. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune ed è svolto con cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità. Il controllo di gestione è svolto in riferimento a singoli servizi e centri di costo così come individuati dalla giunta e si articola sulla base di quanto previsto dall'articolo 197 del Testo Unico n. 267 del 18.08.2000 e dalle altre leggi in materia.
4. Il regolamento di contabilità ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi definiscono, ognuno per quanto di competenza, le modalità e le strutture demandate all'effettuazione della funzione del controllo di gestione in conformità con le leggi che lo disciplinano.

TITOLO VI – FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

CAPO 1 – PRINCIPI GENERALI

Art. 104

Collaborazione fra Enti

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con i Comuni, in particolare con i Comuni contermini, con la Provincia, la Regione ed altri Enti pubblici e privati quale mezzo per svolgere, nel modo più efficiente, efficace ed economico, nonchè coordinato, quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche si prestano a gestione unitaria con altri Enti, realizzando economie di scala senza dispersioni o sovrapposizioni di competenza.

CAPO 2 – FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 105

Convenzioni e Consorzi

1. Le forme associative, di cui agli articoli 30 e 31 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000, sono utilizzate secondo le necessità e la convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare e in attuazione dei principi di cooperazione ed integrazione affermati dal presente statuto.
2. I rapporti tra gli Enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici sono regolati da apposite convenzioni.
3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di personale distaccato dagli Enti partecipanti ed operano in luogo e per conto degli Enti aderenti.

Possono altresì essere delegati ad Enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

4. Per l'esercizio di funzioni o di servizi, anche a carattere imprenditoriale, il Comune può partecipare a Consorzi.
5. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettive le funzioni di indirizzo e controllo degli Enti aderenti

Art. 106

Unione tra Comuni

1. Il Comune di Arzignano, in ragione del suo ruolo di riferimento e bacino di utenza di interessi e servizi socio-economico-culturali di un territorio che ricomprende più Comuni, si fa promotore di iniziative atte a costituire l'Unione tra uno o più Comuni al fine di esercitare congiuntamente alcune funzioni di competenza di ciascun Ente.
2. La costituzione dell'Unione, da realizzarsi negli ambiti e nei termini previsti dalla legge, è finalizzata a creare una rete permanente di cooperazione tra i Comuni aderenti, in grado di realizzare sia economie di azione che di scala, nonché l'integrazione dell'azione amministrativa per quanto attiene, in particolare, alle funzioni in materia di pianificazione territoriale, ed alla gestione di servizi a rete, lo smaltimento dei rifiuti, i servizi informatici e informativi, i servizi ambientali, i servizi alla persona, il servizio di polizia, nonché qualunque altro servizio deciso dal Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 107

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi o di servizi che richiedano per la loro realizzazione l'azione integrata e coordinata di altri Enti e soggetti pubblici, il Sindaco, sulla base degli indirizzi, dei piani e programmi approvati dagli organi collegiali competenti, promuove ed interviene nell'accordo.
2. Il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma anche su richiesta di uno o più soggetti interessati e sottoscrive l'atto che formalizza il consenso unanime delle Amministrazioni partecipanti.
3. Per le modalità, i contenuti e le procedure inerenti gli accordi di programma si rinvia alle disposizioni dell'articolo 34 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000 e successive modificazioni o integrazioni.

TITOLO VII – ATTIVITÀ' NORMATIVA E NORME FINALI E TRANSITORIE

CAPO 1 – STATUTO

Art. 108

Statuto e modifiche statutarie

1. Lo statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'autonomia organizzativa del Comune e l'esercizio, per la comunità, delle funzioni che allo stesso competono nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo statuto è liberamente formato ed adeguato dal Consiglio Comunale.
3. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure previste dalla legge e con le modalità disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale, così come le modifiche allo stesso.

CAPO 2 – REGOLAMENTI

Art. 109

Potestà regolamentari

1. Nel rispetto della legge e del presente statuto il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle Istituzioni, degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, per l'esercizio delle funzioni e dei servizi
2. I regolamenti, se non diversamente previsto dalla legge, entrano in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione.
3. I regolamenti devono essere facilmente accessibili a tutti.
4. Le disposizioni dei regolamenti debbono essere coordinate tra loro e con il presente statuto al fine di realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale.
5. Per le violazioni a disposizioni contenute nei regolamenti comunali ed in ordinanze sindacali si applicano le sanzioni amministrative la cui entità è stabilita all'interno degli stessi regolamenti. I regolamenti riportano inoltre il limite minimo e massimo della sanzione, le modalità per la sua graduazione, applicazione e riscossione.

Art. 110

Regolamenti vigenti

Tutti i regolamenti comunali sono adeguati alle disposizioni del presente statuto entro 6 (sei) mesi dalla sua entrata in vigore; sino a tale data continuano ad applicarsi le norme che risultino compatibili con la legge e con il presente statuto. Ogni Dirigente provvederà tempestivamente ad elaborare le proposte di regolamento di propria competenza.

CAPO 3 – APPLICAZIONE E NORMA TRANSITORIA

Art. 111

Entrata in vigore dello statuto

1. Lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.
2. Con l'entrata in vigore dello statuto è automaticamente abrogata ogni precedente disposizione statutaria presente presso il Comune.
3. Del presente statuto è assicurata la conoscenza e la divulgazione presso i cittadini ed i residenti nel Comune e presso gli Enti e le persone giuridiche che vi hanno sede, nelle forme più idonee allo scopo.

Art. 112

Norma transitoria

Il Presidente del Consiglio Comunale in carica alla data di approvazione del presente statuto resta confermato nella funzione.
