



COMUNE DI ENEGO

STATUTO

Approvato con deliberazione del C.C. n. 13 del 21 maggio 2014

Il Segretario comunale

Schiavone dr. Giuseppe Gianpiero

Il Sindaco

Cappellari Fosco

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI E CONFIGURAZIONE GIURIDICA

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di ENEGO in attuazione del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, sull'ordinamento degli Enti Locali.
2. I principi fondamentali dettati dal presente Statuto e dalla Legge vengono attuati con appositi Regolamenti.

Art. 2 Autonomia

1. Il Comune di Enego ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei Regolamenti e delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Esercita le funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle Leggi Statali e Regionali secondo il principio della sussidiarietà al fine di attuare i principi di uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, favorendo la libertà di espressione per il completo sviluppo della persona umana.
3. Deve ispirare la propria azione ai principi di efficienza, economicità e trasparenza, oltre che della solidarietà.

Art. 3 Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità sostenendo e valorizzando l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni.
2. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione al fine di :
 - a) valorizzare e promuovere le attività culturali e sportive in tutte le forme ed espressioni come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

- b) tutelare, conservare e promuovere le risorse naturali, storiche, paesaggistiche, architettoniche e le tradizioni culturali presenti nel proprio territorio, nonché salvaguardare gli usi civici ed il patrimonio silvo-pastorale;
- c) valorizzare lo sviluppo economico e sociale della propria comunità, promuovendo la partecipazione dell' iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- d) sostenere le realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- e) tutelare la vita umana, la persona e la famiglia, valorizzando il senso della maternità, paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell' impegno della cura e della educazione dei figli, anche per il tramite dei servizi sociali ed educativi;
- f) garantire a tutti il diritto allo studio ed alla formazione professionale e culturale;
- g) rispettare e tutelare le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso lo sviluppo dei valori della cultura della tolleranza;
- h) sostenere la realizzazione di un sistema globale di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscere le pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e per garantire la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti, in applicazione diretta della legge 23.11.2012, n. 215.
- l) garantire la dignità umana della persona disabile ponendo in essere ogni utile azione tesa a favorirne l' integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società, il raggiungimento della massima autonomia possibile e la partecipazione alla vita della collettività.

Art. 4

Forme di Cooperazione

1. Il Comune, per favorire l'efficiente esercizio dei servizi comunali e per la realizzazione di opere e di interventi sul territorio, attua idonee forme di collaborazione e cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia, con la Regione, nel rispetto delle specifiche competenze.

Art. 5

Popolazione, Territorio, Stemma, Gonfalone e Sede

1. Sono cittadini di Enego tutti i residenti nel territorio comunale ed i non residenti iscritti nelle liste elettorali, purché cittadini italiani.

2. Il territorio di Enego si estende su una superficie di 53,53 chilometri quadrati e confina a NORD-OVEST con Asiago (VI), a NORD con Grigno (TN), a NORD-EST con Cison del Grappa (VI), ad EST con Cison del Grappa (VI), a SUD-EST con Valstagna (VI) e con Cison del Grappa (VI), a SUD con Valstagna (VI) e Foza (VI), a SUD-OVEST con Foza (VI), ad OVEST con Asiago (VI) e Gallio (VI).

3. Lo stemma ed il gonfalone del Comune di Enego sono:

Stemma: Di rosso, alla croce patente, scorciata, d'argento. Ornamenti esteriori da Comune

Gonfalone : Drappo di bianco con la bordatura di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

4. La sede del Comune è sita in Piazza San Marco n. 1.

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 6

Organi Amministrativi del Comune

Sono organi amministrativi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco, e le loro competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

Art. 7

Consiglio Comunale - Attribuzioni e Durata

1. Il Consiglio Comunale, primaria espressione della democraticità della Comunità Eneghese, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Le competenze del Consiglio Comunale sono quelle stabilite dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica nell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli assessori, con le modalità stabilite dal presente Statuto (art. 18).
4. Il Consiglio ha potestà di autorganizzazione e le sue competenze non sono delegabili ad altri organi, salva diversa disposizione di Legge.
5. La composizione del Consiglio Comunale, il sistema di elezione dei consiglieri, i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei consiglieri sono stabiliti dalla Legge.
6. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla Legge.
7. La disciplina del funzionamento del Consiglio Comunale è regolata da apposito Regolamento.
8. Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nella Sala Consiliare del palazzo municipale, salvo diversa e motivata determinazione del Sindaco.

Art. 8 **Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali esercitano le funzioni attribuite dalla Legge e dal presente Statuto senza vincolo di mandato; sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente indicati dalla Legge, sulle notizie e su atti conosciuti nell'esercizio delle loro funzioni.
2. Per l'esercizio delle loro funzioni i Consiglieri Comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici comunali ogni informazione e documentazione utile allo svolgimento del loro mandato; hanno il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e possono presentare ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni.
4. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di esercitare il loro mandato per promuovere il benessere della comunità Eneghese.
5. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari delle quali fanno parte.

Art. 9 **Gruppi consiliari**

1. I gruppi consiliari sono costituiti, di norma, dai consiglieri eletti nella medesima lista, salvo quanto disposto dai successivi commi, devono essere composti da almeno due consiglieri.

2. I gruppi consiliari possono essere composti da un solo componente nel caso in cui questo risulti l'unico eletto nella lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

3. I consiglieri che si distaccano dal gruppo in cui sono stati eletti, senza aderire ad altri gruppi, costituiscono il gruppo misto, il quale può essere composto anche da un solo consigliere. Essi dovranno dare comunicazione per iscritto al Sindaco che avrà cura di informare il Consiglio Comunale nella prima seduta utile per la necessaria presa d'atto.

4. I gruppi, come sopra costituiti, eleggono nel loro interno un capogruppo.

5. Entro 10 (dieci) giorni dalla prima seduta successiva al giuramento del Sindaco, devono essere comunicati per iscritto alla Segreteria Comunale la composizione ed il nome del capogruppo designato.

6. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, prende atto della costituzione e della composizione dei gruppi consiliari.

7. Ogni capogruppo ha il diritto di ottenere, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale.

8. Ai gruppi consiliari devono essere garantiti idonei spazi e strutture per l'espletamento delle loro funzioni, tenendo presente le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di loro.

Art. 10 Dimissioni dei Consiglieri

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono regolate dalla Legge.

Art. 11 Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale, oltre che nei casi previsti dalla legge, per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre riunioni ordinarie consecutive del Consiglio Comunale.

2. A cura del Sindaco viene data comunicazione al consigliere interessato del verificarsi delle condizioni di decadenza e gli viene assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per produrre eventuali cause giustificative. Qualora il Presidente del Sindaco, dopo aver preso visione delle cause giustificative, ritenga permanga la causa di decadenza, inserisce la questione all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio Comunale.

Art. 12
Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale puo' istituire, nel proprio seno, commissioni consiliari temporanee per affari particolari, indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.

2. La Commissione e' sciolta una volta scaduto il termine, salvo che la Giunta Comunale accerti la validita' dei motivi del ritardo con proroga massima di mesi 2.

3. Il Consiglio Comunale istituisce la Commissione Consiliare Permanente per le eventuali modifiche allo Statuto e per la preparazione dei Regolamenti Comunali.

4. Gli organi ed uffici del Comune, degli Enti, delle Aziende e delle Strutture da esso dipendenti, forniranno, nel rispetto delle esigenze d'ufficio a giudizio del Capo dell'Area interessata, le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle commissioni consiliari, ed esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione.

5. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplinera' l'attuazione delle disposizioni sulle Commissioni Consiliari.

Art. 13
Rappresentanza delle Minoranze

Quando una norma richiede che un organo comunale elegga i propri rappresentanti in enti, commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni o altri organismi, e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procedera' con voto limitato, secondo le modalita' stabilite nel Regolamento, salvo diverse disposizioni di legge.

Art. 14
Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale e' disciplinato dal regolamento approvato dallo stesso Consiglio a maggioranza assoluta, nel rispetto dei seguenti principi:

- a) Riconoscimento dell'autonomia organizzativa e funzionale del consiglio e dell'autonomia di ciascun componente nell'esercizio del proprio mandato;
- b) Previsione di idonee forme di garanzia nei confronti del diritto istruttorio dei consiglieri sulle proposte all'ordine del giorno del Consiglio.
- c) Pubblicita', trasparenza e legalita' al fine di assicurare imparzialita' e corretta gestione amministrativa.

- d) Previsione di modalità di svolgimento delle sedute idonee a consentire a ciascun componente del Consiglio di esprimere il proprio pensiero.
- e) determinazione delle modalità di convocazione delle sedute consiliari ordinarie, straordinarie ed urgenti.

Art. 15 **Composizione della Giunta**

1. La Giunta e' composta dal Sindaco e da un numero di assessori fino al numero massimo stabilito dalla legge fra cui un Vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne da' comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile. Nella Giunta è assicurata la presenza di entrambi i sessi ai sensi della legge 23.11. 2012, n. 215.
2. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, nel numero massimo di 1 (uno).
3. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 16 **Assessore esterno al Consiglio**

1. L'assessore esterno al Consiglio e' nominato dal Sindaco e della nomina viene data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
2. L'assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio con diritto di intervento e senza diritto di voto.
3. In nessun caso egli viene computato nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

Art . 17 **Incompatibilità**

1. Non possono essere membri della Giunta Comunale contemporaneamente i coniugi, i fratelli, gli ascendenti ed i discendenti, gli affini di primo grado, gli adottati e gli adottanti.

Art. 18 **Indirizzi generali di governo**

1. Entro trenta giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, deposita presso la Segreteria Comunale il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Tale programma va consegnato ai capigruppo consiliari, a cura del messo comunale, entro il termine di cinque giorni dal deposito.

3. Ogni Consigliere Comunale ha il diritto di prendere visione di detto documento e di estrarne copia.

4. La discussione degli indirizzi di governo deve avvenire entro il termine di trenta giorni dal deposito di cui al primo comma del presente articolo.

5. La proposta viene illustrata dal Sindaco e, terminata la stessa, si apre il dibattito che si conclude con la votazione degli indirizzi generali di governo.

6. Con cadenza annuale, in occasione dell'approvazione del bilancio consuntivo, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. È facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 19

Dimissioni del Sindaco e degli Assessori.

1. Le dimissioni del Sindaco sono regolate dalla legge.

2. Le dimissioni del Sindaco possono essere presentate al Consiglio anche verbalmente nel corso di una seduta, e si considerano presentate il giorno stesso.

3. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

Art. 20

Competenze della Giunta

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2. Adotta gli atti di amministrazione che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la Legge o lo Statuto non attribuiscono al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili di Area.

3. Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, ne attua i programmi e gli indirizzi generali.

4. Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

5. Riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività in occasione dell'approvazione del Conto Consuntivo.

6. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti :

- a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organismi di partecipazione;
- b) formula le previsioni di bilancio e la relativa relazione previsionale e programmatica , i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo e congiuntamente a quest'ultimo la relazione annuale sulla propria attività;
- c) predispose e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle Leggi, dallo Statuto o di propria iniziativa nonché loro modifiche ed integrazioni e approva quelli di sua competenza; fra questi anche il Regolamento che disciplina il funzionamento della Giunta;
- d) approva i progetti ed eventuali relative procedure di esproprio, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi e degli indirizzi deliberati dal Consiglio;
- e) delibera gli indirizzi per gli acquisti, le alienazioni, gli appalti ed in generale tutti i contratti e assegna le risorse di bilancio ai responsabili dei servizi;
- f) sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio, approva l'ordinamento degli uffici e dei servizi, le dotazioni organiche, le modalità di assunzione e degli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali;
- g) adotta ogni iniziativa, atta a promuovere e migliorare l'immagine del Comune anche fuori del proprio ambito territoriale;
- h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita Commissione con le modalità previste dal Regolamento;
- i) approva gli storni di stanziamento dai fondi di riserva e le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;
- j) provvede alla variazione e revisione delle tariffe dei servizi al fine di garantire l'equilibrio costi - ricavi, nel rispetto dei criteri e limiti contenuti in atti fondamentali del .Consiglio o nella Legge;
- k) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili.
- l) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione, o dalla Provincia, se non specificatamente assegnate alla competenza di altri organi;
- m) delibera la costituzione del Comune in giudizio, sia come attore, sia come convenuto, tanto nei procedimenti dinanzi al giudice ordinario, quanto in quelli dinanzi al giudice amministrativo ed approva le transazioni senza limiti di valore autorizzando il Sindaco a stare in giudizio.
- n) compie tutti gli atti che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi e dallo Statuto, del Sindaco e del Segretario Comunale e dei Responsabili degli uffici e dei servizi;

Art. 21

Adunanze e deliberazioni

1. La convocazione della Giunta Comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni. La convocazione della Giunta può avvenire anche in modo informale o secondo direttive.
2. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che la Giunta ritenga opportuno sentire relativamente a problematiche specifiche.
3. Per la validità della seduta e' richiesta la partecipazione della maggioranza dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
4. Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dallo Statuto per il funzionamento del Consiglio Comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni, e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.
5. Le deliberazioni della Giunta, assunte con la maggioranza dei presenti, sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Art. 22 **Il Sindaco**

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, e' l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Le modalità per l'elezione del Sindaco, nonché i casi di ineleggibilità ed incompatibilità, e la durata del mandato sono stabilite dalla Legge.

Art. 23 **Competenze**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.
2. Esercita le funzioni attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni Statali e Regionali attribuite o delegate al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori.
3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le designazioni di cui al presente comma devono effettuarsi entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
4. Il Sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici, nonché, previo

accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

5. Nei casi di emergenza connessi al traffico, all'inquinamento atmosferico ed acustico ovvero per particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare, con propria ordinanza, gli orari di cui al precedente comma.

Art. 24 **Attribuzioni di Amministrazione**

Il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politico-amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e degli assessori;
- b) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo e provvede alla sua revoca, con proprio provvedimento, previa deliberazione della Giunta Comunale, quando questi violi i doveri d'ufficio;
- c) nomina i Responsabili delle Aree, degli Uffici e dei Servizi ;
- d) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo i criteri e le modalità stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti ed in base ad esigenze effettive e verificabili;
- e) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;
- f) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla Legge;
- g) svolge le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla Legge;
- h) convoca i comizi referendari;
- i) ha la rappresentanza in giudizio del Comune.

Art. 25 **Attribuzioni di Organizzazione**

Il Sindaco:

- a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno;
- b) convoca e presiede la Giunta Comunale e propone gli argomenti da discutere;

- c) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale in quanto di competenza consiliare.

Art. 26
Attribuzioni di Vigilanza

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche se riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale;
- b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, avvalendosi della struttura burocratica, le indagini e le verifiche sull'intera attività del Comune;
- c) promuove iniziative ed effettua verifiche rivolte ad assicurare che gli uffici, i servizi, le aziende speciali, le istituzioni e le società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta Comunale.

Art. 27
Impedimento - Rimozione - Decadenza - Sospensione - Decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco in forma scritta vanno depositate presso l'Ufficio Segreteria, previa apposizione del numero di protocollo devono essere confermate entro 20 giorni dalla data della loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
5. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente anche nel corso di una seduta consiliare, nel qual caso vengono verbalizzate dal Segretario Comunale e si intendono presentate lo stesso giorno.

Art. 28

Sostituto del Sindaco

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della giunta, designa fra gli assessori, che siano anche consiglieri, il Vicesindaco e ne dà comunicazione alla Giunta e al Consiglio.
2. Il Sindaco può attribuire al Vicesindaco delega ordinaria generale.
3. In caso di impedimento o assenza del Vicesindaco, il Sindaco è sostituito dagli Assessori anziani in ordine di precedenza nel documento programmatico.
4. Nel caso di assenza o impedimento degli Assessori, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Consigliere anziano, salve diverse disposizioni di legge.

Art. 29

Incarichi e deleghe agli Assessori

1. Il Sindaco può incaricare singoli assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento degli uffici servizi nei medesimi settori.
2. Può altresì delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.
3. La delega non comprende il potere di emettere ordinanze.
4. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

Art. 30

Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini, sino al IV° grado.
3. L'astenuito è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta,. Ma non partecipa ne' al voto ne' alla discussione.
4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 31

Nomine

1. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge.
2. Le nomine e le designazioni espressamente riservate al Consiglio dalla legge devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno cinque giorni prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 32

Accesso agli atti amministrativi e alle informazioni in possesso del Comune

1. Il Comune, attraverso specifico Regolamento che disciplina il diritto di accesso e di informazione, favorisce il diritto dei cittadini, singoli o associati, a prendere ed ad ottenere copia degli atti e dei documenti del Comune e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

Art. 33

Valorizzazione del libero associazionismo

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale, e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative e la cooperazione senza scopo di lucro e con fini di mutualità.
2. Il Comune può agevolare gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti.
3. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dalla Giunta o dal Consiglio o dalle commissioni consiliari, anche su invito delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto negli atti ai quali le consultazioni si riferiscono.
4. Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura alle associazioni il diritto di informazione e può prevedere la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali.

5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni e cooperative che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero, del turismo ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.

6. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.

7. Il Consiglio Comunale, ai fini sopraindicati, può stabilire che le associazioni, senza scopo di lucro e dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità delle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili, siano iscritte in un Albo dell'Associazionismo tenuto presso la segreteria del Comune. Con norma regolamentare vengono determinati i requisiti ed il procedimento per l'iscrizione nel Registro Comunale nonché le modalità per assicurare alle Associazioni accesso alle strutture ed ai servizi municipali oltreché ai finanziamenti che il Comune può erogare.

8. Il Comune riconosce al U.A.E. (Unione delle Associazioni Eneghesi) il ruolo di coordinamento delle Associazioni ad esso iscritte anche al fine di promuovere, organizzare manifestazioni e gestire attività nei settori di cui al comma 5. L' U.A.E. si e' costituito ad Enego in data 13.12.2013 tra le varie associazioni turistiche e sportive (Associazione Pro Enego - Polisportiva Libertas - U.S. Enego-Lisser - Associazione I love Enego – Sodalizio Emigranti Lavoratori Eneghesi – Associazione Nazionale Famiglie Caduti e Dispersi In Guerra – Associazione Dalla Brenta all'Ortigara – Associazione Nazionale Combattenti e Reduci – C.A.I. sezione di Enego) allo scopo di organizzare le manifestazioni di maggior rilevanza turistica con particolare riguardo alla Marciabianca.

Art. 34

Consultazione della popolazione del Comune

1. Il Comune può indire forme di consultazione popolare allo scopo di acquisire pareri, proposte ed indirizzi in merito all'attività amministrativa locale e prima di prendere provvedimenti che incidano su situazioni soggettive degli interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 241/1990.

2. Le modalità con le quali si attuano le forme di consultazione sono le seguenti:

- a) incontri tra amministratori comunali e popolazione;
- b) assemblee aperte anche a livello di nuclei abitati del Comune;
- c) questionari di indagine.

3. Le consultazioni popolari devono essere adeguatamente pubblicizzate in modo da garantire l'informazione e la partecipazione della popolazione.

4. Le pubbliche consultazioni possono essere organizzate su iniziativa dell'Amministrazione Comunale o su proposta di gruppi, associazioni, comitati di zona o altri organi di partecipazione.

Art. 35
Referendum consultivo

1. Il Consiglio Comunale, su richiesta di almeno il 20% (venti per cento) degli elettori del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente, adotta la decisione di ricorrere al referendum consultivo della popolazione comunale.
2. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro, semplice ed univoco.
3. Non possono essere ammessi referendum relativi a provvedimenti:
 - a) concernenti questioni che non siano di esclusiva competenza locale;
 - b) concernenti tributi, tariffe o bilanci;
 - c) di nomina, designazione o revoca, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
 - d) relativi ad attività amministrative interamente vincolate da Leggi statali o regionali;
 - e) disciplina dello stato giuridico ed economico del personale dipendente e relative dotazioni organiche.
 - f) iniziative comportanti l'assunzione di maggiori oneri di cui non sia prevista la copertura.
4. Sulla regolarità e ammissibilità delle richieste referendarie decide il Consiglio Comunale, udito il parere di un'apposita commissione nominata dallo stesso che si pronuncia entro giorni sessanta dal deposito delle firme raccolte presso la Segreteria Comunale. Il Consiglio, con regolamento, determina anche le modalità di raccolta delle firme e di svolgimento del referendum, che è indetto dal Sindaco. Possono partecipare al referendum i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. In ciascun anno solare è possibile proporre e indire, una unica consultazione referendaria anche su più quesiti.
6. La consultazione referendaria ha la propria efficacia se ha partecipato al voto la maggioranza degli aventi diritto.
7. In ogni caso, entro giorni sessanta dalla proclamazione del risultato del referendum, il Consiglio Comunale, deve deliberare sulla questione sottoposta a referendum.

Art. 36
Promozione di associazioni o di comitati come organismi di partecipazione

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

Art. 37

Istanze, petizioni e proposte dei cittadini singoli o associati

1. La partecipazione attiva del cittadino alla vita pubblica può manifestarsi anche attraverso la presentazione di istanze, petizioni e proposte di iniziativa popolare.
2. Ogni cittadino, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco delle istanze per avere conoscenza di determinati problemi o aspetti dell'attività amministrativa del Comune.
3. Ogni cittadino, in forma collettiva, può rivolgere petizioni al Sindaco per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. La raccolta di adesioni avviene senza alcuna formalità di legge.
4. Le istanze e le petizioni, una volta acquisite al protocollo del Comune, vanno inviate, per conoscenza, alla Giunta Comunale ed alla commissione consiliare competente per materia, se costituita.
5. Qualora un numero di elettori, non inferiore al 15% del numero degli elettori residenti nel Comune al 31 dicembre dell'anno precedente, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Comune e tali proposte siano dettagliatamente motivate e specificate, il Sindaco, acquisito il parere dei responsabili dei servizi interessati e sentito il Segretario Comunale, trasmette la proposta alla commissione consiliare competente per materia, se costituita, al fine dell'adozione dell'atto da parte dell'organo competente. L'organo testé citato può, per esigenze istruttorie, chiedere l'audizione del primo firmatario della proposta avanzata. Le proposte, una volta acquisite al protocollo del Comune, vanno inviate in ogni caso, alla Giunta Comunale.
6. Entro sessanta giorni dalla loro ricezione, il Sindaco comunica agli interessati l'esito dell'esame da parte dell'organo competente con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore periodo di trenta giorni, ove reso necessario per la complessità della materia.

7. Il Sindaco fornisce puntuale informazione sull'esito delle richieste al Consiglio Comunale, in sede di comunicazioni.

Art. 38
Difensore Civico

1) Il Consiglio Comunale può istituire la funzione del Difensore Civico attribuendola, mediante apposita convenzione, al Difensore Civico della provincia nel cui territorio rientra il relativo Comune. In tale caso il Difensore Civico provinciale assume la denominazione di "Difensore Civico territoriale" ed è competente a garantire l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

Art. 39
Principi Organizzativi

1. Il Comune, nell'organizzazione dei suoi uffici, persegue i seguenti obiettivi:

- a) accrescere l'efficienza dell'Amministrazione anche mediante sviluppo del suo sistema informativo in coordinazione con quello degli altri soggetti pubblici;
- b) razionalizzare il costo del lavoro contenendo la spesa del personale entro i vincoli delle disponibilità di bilancio;
- c) attuare gradualmente, come previsto dalla Legge, l'integrazione della disciplina del lavoro pubblico con quello del lavoro privato;
- d) attuare il principio della graduazione delle responsabilità diffusa su più livelli e gradi.

2. Il Comune, nella predisposizione della configurazione ottima dei servizi e degli uffici, individua i singoli responsabili per ciascun servizio, nonché la dotazione organica di ogni singolo ufficio.

3. Le procedure e le competenze devono rispettare il principio di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo, che spettano agli organi elettivi, e la gestione amministrativa, che spetta agli organi tecnici e burocratici.

4. La Giunta Comunale disciplina con apposito regolamento, in conformità con lo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità.

5. L'Amministrazione Comunale si articola in unità organizzative per aree omogenee di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e l'individuazione delle relative responsabilità, nonché dei relativi responsabili.

6. Il responsabile dell'unità organizzativa coordina il lavoro dei dipendenti secondo criteri di efficienza.

7. L'Amministrazione Comunale si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per singoli atti e per programma;
- b) possibilità di analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

8. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, promuove forme di aggiornamento professionale del personale, indica nuovi strumenti di tecnologie per una maggiore funzionalità ed efficienza dei servizi.

Art. 40

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni in ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, ai singoli Consiglieri ed ai dipendenti.

3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

5. Verifica e controlla le attività dei responsabili delle aree. Esercita il potere sostitutivo nei casi di inerzia dei responsabili.

In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) coordina i responsabili dei servizi e cura con gli stessi l'attuazione dei programmi definiti dall'Amministrazione;
- b) attesta l'esecutività di provvedimenti e atti del Comune;
- c) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale apicale;
- d) presiede le commissioni nei pubblici concorsi per la copertura dei posti apicali, qualora l'Amministrazione non intenda avvalersi di funzionari esterni all'Ente;
- e) presiede le commissioni nei pubblici concorsi in genere, qualora l'Amministrazione lo ritenga opportuno;
- f) convoca i responsabili di area, ufficio o servizio, quale momento di verifica collegiale dell'attività di gestione.
- g) compiti attribuiti dalla legge 190/2012 (Responsabile prevenzione corruzione)
- h) compiti attribuiti dal d.l. 174/2012 e D.Lgs. 33/2013 (responsabile trasparenza-controllo successivo)
- i) propone agli organi amministrativi e segnala al Sindaco e agli Amministratori casi di inerzia dei Responsabili dei Servizi

6. Adotta gli atti gestionali contenuti eventualmente nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 41 **Vice Segretario**

Il Comune di Enego può istituire l'ufficio di Vice Segretario. Il Vice Segretario nei casi di assenza o impedimento del Segretario è incaricato della funzione.

Art. 42 **Responsabili dei Servizi**

Responsabili delle aree, degli uffici e dei servizi.

1. I responsabili delle aree, degli uffici e dei servizi sono individuati in appositi atti emanati dall'Amministrazione.
2. I responsabili provvedono ad organizzare risorse finanziarie ed umane loro assegnate ed ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi fissati dall'Amministrazione.

Funzioni dei responsabili delle aree.

1. I responsabili delle aree stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già approvati con precedenti atti denominati determinazioni; approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresi l'accertamento delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa.
2. La stipulazione dei contratti deve essere normalmente preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento riportante le indicazioni di cui al disposto dell'art. 192 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000.
3. La disciplina dei contratti del Comune è fissata nel Regolamento dei contratti, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa della Comunità Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico Italiano.
4. I Responsabili delle aree provvedono altresì a tutte le altre funzioni a loro attribuite dalla legge.
5. I Responsabili delle aree possono delegare le funzioni di loro spettanza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti a loro assegnati.
6. Il Sindaco può delegare ai Responsabili delle aree, degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
7. Esprimono pareri obbligatori solo sulle proposte di delibera che non siano meri atti di indirizzo.

ART. 43

Incarichi di Direzione

1. Il Sindaco, nel rispetto della Legge, nomina i Responsabili delle aree, degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di responsabile e quelli di collaborazione esterna e conferisce gli incarichi di direzione delle aree.

2. La direzione delle aree è conferita per un periodo non superiore a cinque anni, ed è rinnovabile con provvedimento motivato in relazione ai risultati conseguiti, all'attuazione dei programmi, al livello di efficacia e di efficienza dei servizi, accertato sulla scorta di una dettagliata relazione del nucleo di valutazione.

ART. 44

Atti Istruttori

1. I singoli responsabili potranno formulare, di volta in volta, autonomamente o su richiesta degli organi elettivi o del Segretario, proposte, pareri, valutazioni tecniche o altri atti di carattere istruttorio che precedono l'adozione dell'atto finale.

ART. 45

Collaborazioni Esterne

Collaborazioni esterne per incarichi direttivi e di alta specializzazione.

1. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di aree, uffici e servizi a personale assunto con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

2. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di personale direttivo o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Collaborazioni esterne per obiettivi determinati.

1. Il Regolamento può 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 esterni all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEI SERVIZI

Art. 46
Finalità e modalità di disciplina dei pubblici servizi

1. Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi di legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati. I pubblici servizi possono essere gestiti in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione e a mezzo di società per azioni di capitali a seconda delle dimensioni, della rilevanza e delle caratteristiche del servizio stesso.
2. La deliberazione del Consiglio comunale, con la quale si determina la forma di gestione di un servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento qualora si tratti di azienda speciale o di gestione a mezzo di società di capitali ovvero deve contenere le norme regolamentari in caso di gestione del servizio in economia o in concessione a terzi o a mezzo di istituzione.

Art.47
Forme associative e di cooperazione

1. Il Comune sviluppa e promuove rapporti, forme associative e di cooperazione per la gestione di servizi e funzioni con altri Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana dei Sette Comuni, e partecipa agli accordi di programma per un'azione integrata e coordinata delle stesse;
2. Le scelte di gestioni previste dal comma primo del presente articolo, sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri in carica;
3. L'esercizio di servizi e di funzioni da svolgersi in modo associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana dei Sette Comuni è affidata preferibilmente alla medesima;
4. Nella gestione dei servizi il Comune favorisce altresì, nei limiti di legge, ogni forma di associazione e di cooperazione con soggetti privati;
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, di partecipazione e di tutela degli utenti e di economicità e di efficienza;

Art.48
Gestione in economia

1. L'esercizio e l'organizzazione di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. Sono di norma gestiti in economia:
 - a) i servizi di modeste dimensioni;
 - b) i servizi per i quali la gestione in economia appaia la più conveniente ed opportuna in base a valutazioni d'ordine tecnico, economico o sociale.

Art.49
Concessione

1. Il ricorso alla concessione per la gestione di un servizio viene deliberato dal Consiglio comunale che approva i criteri della concessione con lo stesso provvedimento il Consiglio adotta lo schema di convenzione.

Art. 50

Azienda Speciale e Istituzione

1. Sono Organi dell'Azienda Speciale e dell'Istituzione: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

2. L'Azienda Speciale disciplina il proprio ordinamento e funzionamento mediante un proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

3. L'istituzione è disciplinata da apposito Statuto e Regolamento approvati dal Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale e dell'Istituzione è composto da un numero di componenti non inferiore a tre e non superiore a cinque che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e specifiche competenze tecniche e professionali.

Dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale, e comunque fino alla elezione del nuovo Consiglio di Amministrazione.

5. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nomina il Consiglio di Amministrazione, che procede alla nomina del Presidente, a maggioranza assoluta dei membri assegnati.

6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, può revocare gli amministratori, provvedendo alla loro sostituzione.

Art. 51

Partecipazione a Società di Capitali

1. Il Comune può partecipare a Società di Capitali e promuoverne la costituzione, secondo la normativa vigente.

2. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali possono essere nominati nel Consiglio di Amministrazione delle Società di Capitali, partecipate dal Comune. Essi durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale, e comunque fino alla elezione del nuovo Consiglio di Amministrazione.

3. Il Comune può, inoltre, partecipare ad altri tipi di Società di Capitali a prevalente capitale pubblico locale.

Art. 52

Rappresentanza del Comune presso Società di capitale e strutture associative

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e delle strutture associative è il Sindaco o un suo delegato.

TITOLO VI°

FINANZE E CONTABILITA'

Art. 53

Il Processo di Programmazione

1. Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della comunità, impiegando le risorse secondo la priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.
2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante piani, programmi generali e settoriali e progetti.
3. Il regolamento definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale, individuando opportune modalità di coinvolgimento degli organi burocratici e degli uffici nel processo di programmazione.

Art. 54

Il Controllo della Gestione

1. Al fine di garantire che le risorse del Comune siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi secondo criteri di efficacia e di efficienza, motivando e responsabilizzando convenientemente gli organi e gli uffici, il Comune adotta un sistema di controllo di gestione.

Art. 55

Revisore dei Conti

1. la nomina del Revisore dei conti e le sue funzioni sono stabilite dalla Legge.

Art. 56

Statuto dei Diritti del Contribuente per i Tributi Comunali

1. Gli organismi istituzionali e/o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge n. 212 del 27 luglio 2000, in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente";

2.Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 debbono essere osservati dagli Organismi istituzionali e/o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.

TITOLO VII

NORMA TRANSITORIA

Art. 57

Regolamenti comunali anteriori

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