

# **COMUNE DI BOVOLENTA**



**Provincia di Padova**

## **STATUTO DEL COMUNE DI BOVOLENTA (PD)**

Ultimo aggiornamento: Delibera di C.C. n. 31 del 06.11.2014

Titolo I  
**PRINCIPI FONDAMENTALI**

**Art. 1**  
**Autonomia e funzioni**

1. La Comunità di Bovolenta, ordinata in Comune, è autonoma. Il Comune ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Il Comune cura gli interessi della comunità davanti ad ogni livello di governo e di amministrazione, anche secondo i principi della carta europea delle autonomie locali.

3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

**Art. 2**  
**Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione.

3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:

- a) Difesa e promozione della dignità della persona, del valore della vita in ogni suo momento, della famiglia, della pace, della libertà, dell'uguaglianza, della giustizia, della tolleranza, della democrazia, della solidarietà.
- b) Riconoscimento della famiglia quale comunità primaria di relazioni interpersonali e di apertura sociale e valorizzazione del suo ruolo fondamentale nella formazione morale e civile dell'uomo.
- c) Riconoscimento della funzione religiosa, etica, sociale, civile delle Parrocchie. Nel rispetto della reciproca autonomia e specificità, il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con le Parrocchie esistenti della sua circoscrizione, in particolare dei settori educativo, culturale, assistenziale, ricreativo.
- d) Tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali favorendo il rapporto con l'Associazione Pro Loco e le altre Associazioni presenti nel proprio territorio.
- e) Valorizzazione storica, ambientale, paesaggistica, economica e turistica delle vie d'acqua in accordo con le Comunità Rivasche.
- f) Promozione e sviluppo della vita culturale quale fattore di accrescimento del patrimonio della Comunità mediante il recupero e la valorizzazione delle tradizioni locali, riconoscendo il servizio primario ed essenziale della Biblioteca Comunale, delle Scuole, anche con il coinvolgimento delle Associazioni operanti in loco.

- g) Valorizzazione delle attività sportive, in particolare di quelle dilettantistiche e amatoriali, e sostegno delle iniziative di gruppi, associazioni e società di promozione sportiva.
- h) Riconoscimento delle caratteristiche storico - culturali delle frazioni di Brusadure e Fossaragna, delle borgate di Ca' Molin e S. Lorenzo e salvaguardia delle loro peculiarità.
- i) Superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito, privilegiando i valori del lavoro nel contesto produttivo ed economico della propria realtà.
- l) Promozione della funzione sociale, della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
- m) Riconoscimento del principio di trasparenza ad ogni livello e fase dell'azione amministrativa.

4. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, garantendo la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del Comune nonché, qualora esistano, degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati o controllati del Comune. Agli organi delle eventuali società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso prevista da leggi e regolamenti vigenti.

Al fine di intraprendere iniziative idonee al superamento degli ostacoli ravvisati per il raggiungimento della intera parità, il Comune può istituire una specifica Commissione paritetica, quale strumento operativo e di studio.

L'apposito Regolamento disciplinerà i compiti e le finalità della Commissione.

### **Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione**

- 1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
- 2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
- 3. Al fine di raggiungere una migliore qualità di servizio il Comune può delegare proprie funzioni ai Consorzi o ad altri Enti.
- 4. Il Comune valuta l'opportunità di esercitare funzioni e servizi nelle forme di associazione e cooperazione previste dalla Legge, tenendo conto dell'omogeneità dell'area interessata, delle tradizioni di collaborazione precedenti, delle economie di gestione conseguibili e in vista di possibili unioni con Comuni contermini.

### **Art. 4 Stemma**

- 1. Il Comune è rappresentato dallo stemma di cui all'allegato A).
- 2. L'uso e la riproduzione di tale simbolo per fini economici e commerciali sono vietati.

## **Titolo II TERRITORIO E SEDE**

### **Art. 5 Il territorio del Comune**

1. Il territorio del Comune si estende per KMQ 22,68 ed è confinante con i Comuni di Polverara, Casalserugo, Terrassa Padovana, Candiana, Pontelongo, Brugine.
2. La circoscrizione del Comune è costituita da Bovolenta, le frazioni di Brusadure e Fossaragna, le borgate di Ca' Molin e San Lorenzo storicamente riconosciute.
3. Eventuali modifiche delle denominazioni delle frazioni e delle borgate sono disposte dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.
4. La circoscrizione del Comune, al di fuori del territorio delle frazioni, è suddiviso in zone.
5. Agli abitanti delle frazioni e delle zone sono assicurate forme di partecipazione alle scelte del Comune nei modi stabiliti dallo Statuto e dai Regolamenti.

### **Art. 6 Sede Comunale**

1. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel territorio di Bovolenta, che è il Capoluogo, in Via Mazzini 17.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per esigenze particolari le adunanze possono svolgersi anche in luoghi diversi purché idonei.

### **Art.7 Albo Pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **Titolo III ORGANI DEL COMUNE**

### **Art. 8 Organi**

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

### **Capo I Consiglio Comunale**

#### **Art. 9 Competenze**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del paese e ne controlla l'attuazione.

2. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.

Esso esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni secondo le modalità del presente Statuto e delle norme di Regolamento.

3. La sua azione complessiva è improntata ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

4. Nell'adozione di atti fondamentali persegue il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Art. 10 Sessioni e convocazioni**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.

2. In casi di inadempimento temporaneo del Sindaco gli stessi adempimenti sono svolti dal Vice – Sindaco.

3. In caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, gli adempimenti previsti dal I comma del presente articolo sono assolti dal Consigliere Anziano.

E' facoltà del Consiglio Comunale nominare un Presidente diverso dal Sindaco.

Qualora il Consiglio Comunale decida di nominare un suo Presidente diverso dal Sindaco, questi viene eletto a maggioranza dei due terzi dell'assemblea. Se dopo due scrutini successivi nessun candidato ottiene la maggioranza richiesta, nella terza votazione è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti l'assemblea. Ciascun consigliere può scrivere nella scheda un solo nominativo.

Il presidente dura in carica per tutta la durata del mandato consiliare, salvo dimissioni, impedimento permanente o revoca. In caso di impedimento le funzioni sono svolte dal consigliere anziano che non sia componente della giunta.

4. Prima adunanza:

- a) la prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, alla presentazione della Giunta nominata dal Sindaco e alla approvazione degli indirizzi generali di governo;
- b) il Sindaco neo – eletto convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale; la prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti; deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione ed è presieduta dal Sindaco neo – eletto;

5. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.

Il Sindaco è tenuto a provvedervi entro 20 giorni dall'acquisizione al Protocollo della richiesta la quale dovrà espressamente e chiaramente contenere l'oggetto della deliberazione da sottoporre ad esame del Consiglio di cui è richiesta la convocazione.

6. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal Messo Comunale nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni liberi consecutivi prima di quello stabilito per l'adunanza nel caso di sessioni ordinarie;
- b) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
- c) ai cittadini deve essere garantita una adeguata informazione dell'ordine del giorno diffuso nel territorio.

7. L'istruttoria e la documentazione delle proposte e il deposito degli atti sono curati dal Segretario Comunale.

## **Art. 11**

### **Nomine dei rappresentanti**

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune negli organi di enti, aziende ed istituzioni secondo i criteri fissati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 13 della Legge 81/1993.

2. Nei casi in cui è previsto che di un organo, collegio o commissione deve far parte un rappresentante del Consiglio Comunale, questi è sempre nominato o designato dal Consiglio stesso ai sensi dell'art. 15 della Legge 81/ 1993.

3. Il Consiglio Comunale provvede alle nomine di propria competenza in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando le modalità stabilite dal regolamento quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere.

## **Art. 12** **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio può costituire, nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, a rappresentanza proporzionale dei gruppi consiliari.
2. Il Regolamento disciplina le materie di competenza, la composizione, i poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori i titolari degli uffici comunali, i rappresentanti di organismi associativi, delle forze sociali ed economiche, delle associazioni culturali, degli enti di cultura, di formazione, di volontariato, di assistenza, delle organizzazioni sportive, al fine di acquisire dati e proposte per l'esame di specifici argomenti.
4. Alle commissioni non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
5. Le commissioni consiliari permanenti hanno compiti di carattere consultivo.
6. Compito delle commissioni consiliari temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare individuate dal Consiglio Comunale.
7. Le commissioni eleggono nel loro seno il Presidente.
8. Il Consiglio Comunale stabilisce i termini entro i quali le commissioni temporanee o speciali devono portare a compimento il loro incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.
9. Tutte le commissioni consiliari vengono sciolte in via automatica una volta scaduto il mandato amministrativo.
10. La commissione viene convocata dal Presidente o su richiesta di un terzo dei componenti.

## **Art. 13** **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono.
2. E' Consigliere Anziano colui che fra gli eletti abbia conseguito la cifra elettorale individuale più alta non considerando i candidati alla carica di Sindaco.  
A parità di cifre elettorali individuali, l'anzianità è determinata dall'età.

## **Art. 14** **Dimissioni dei Consiglieri**

1. Le dimissioni del Consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Consiglio.

2. Ai sensi dell'art. 7 Legge 15/10/1993 n. 415 esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano subito efficaci e la surrogazione deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

3. Il nuovo Consigliere entra in carica non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

### **Art. 15** **Diritti e doveri dei Consiglieri**

Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa e di controllo previsti dalla legge e dal regolamento.

1. L'esame delle proposte di deliberazione è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

2. Il Consigliere può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni con le modalità previste dal regolamento.

3. Il Consigliere ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune le notizie e le informazioni e copie degli atti utili all'espletamento del mandato, prendere visione delle proposte di delibere, scritte all'ordine del giorno del Consiglio, contenute in apposito fascicolo, predisposto almeno 48 ore prima della data della seduta.

4. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

5. Il Consigliere è tenuto alla riservatezza ed al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.

6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

7. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri del Comune, anche dopo la cessazione dalla carica o dal mandato, compete a carico del bilancio comunale, su specifica richiesta degli interessati e su presentazione delle parcelle determinate ai sensi delle tariffe vigenti, il rimborso delle spese legali dai medesimi sostenute per la loro difesa in ogni tipo di giudizio nel quale siano stati coinvolti per fatti o cause connessi all'adempimento del proprio mandato e all'esercizio delle proprie pubbliche funzioni, purché siano stati assolti con sentenze passate in giudicato.

La Giunta comunale stipula idonea polizza assicurativa per la copertura del rischio.

### **Art. 16** **Decadenza**

1. Oltre ai casi previsti dalla legge, il consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio, è dichiarato decaduto dal Consiglio Comunale.

2. La proposta di decadenza si esercita d'ufficio e deve essere notificata al Consigliere almeno 20 giorni prima della data fissata per l'esame in Consiglio Comunale.

**Art. 17**  
**I Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri, nel numero minimo di due, devono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale assieme al nominativo del capogruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà, e nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni gruppo consiliare.

Il Consigliere che sia l'unico eletto in una lista e che non decida di far parte di un gruppo misto, ha le prerogative di un capogruppo.

2. La conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni sono stabilite dal regolamento.
3. I Capigruppo eleggono domicilio legale presso la sede comunale.

**Art. 18**  
**Numero legale per la validità delle sedute**

1. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri in carica.

2. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
  - coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - il Sindaco;
  - gli assessori scelti fra i cittadini, non facenti parte del Consiglio;

Questi ultimi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

**Art. 19**  
**Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano, per determinare la maggioranza dei votanti:
  - coloro che si astengono dal voto;
  - coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili a seguito di votazione palese espressa dalla maggioranza dei votanti.

**Art. 20**  
**Sedute di Consiglio – norme generali**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

2. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Il Regolamento del Consiglio contiene le norme per l'organizzazione dei suoi lavori e del suo funzionamento.

Esso viene approvato, come pure le sue modifiche, a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

4. Il verbale delle sedute è redatto dal Segretario Comunale, o, in caso di suo obbligatorio impedimento, da un consigliere designato dal Sindaco.

5. Le deliberazioni sono firmate dal Sindaco, o suo sostituto, e dal Segretario Comunale, o suo sostituto.

**Capo II**

**Giunta Comunale**

**Art. 21**  
**Formazione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 4 assessori tra cui un Vicesindaco, nominati dal Sindaco.

2. La Giunta entra in carica e può validamente deliberare immediatamente dopo la nomina.

3. Possono fare parte della Giunta anche cittadini non consiglieri.

4. Gli Assessori esterni al Consiglio Comunale sono nominati con le stesse modalità previste per gli Assessori membri del Consiglio.

5. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di intervento e senza diritto di voto.

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

7. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco ed Assessore sono stabilite dalla legge.

8. Assume le funzioni di Assessore Anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge e dal regolamento interno, l'Assessore più anziano di età fra quelli nominati.

9. L'ordine di anzianità degli Assessori è stabilito sulla base dell'età.

10. Il Sindaco può delegare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni in materie raggruppate per settori omogenei e con possibilità di firma degli atti di ordinaria amministrazione.

11. Il Sindaco può delegare altresì un Assessore a sostituirlo in caso di assenza, impedimento, o comunque in caso di bisogno.

12. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni degli Assessori e le successive modifiche.

13. Nella composizione della Giunta deve essere garantito il principio di pari opportunità e nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura inferiore al 40 per cento, con arrotondamento aritmetico.

## **Art. 22**

### **Durata in carica e surrogazioni**

1. Il Sindaco e gli Assessori svolgono le funzioni ordinarie previste dalla legge fino all'insediamento dei successori, salvo il successivo comma 2.

2. In ogni caso in cui il Sindaco cessi dalle sue funzioni per una causa diversa dal rinnovo del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 37/bis legge 8/6/1990, n. 142, si applicano le disposizioni dello Statuto sul sostituto del Sindaco, fino alla nuova elezione dello stesso.

3. Nel caso in cui uno o più Assessori cessino dalla loro carica, quando non sia diversamente stabilito dalla legge, il Sindaco provvede alla surroga entro trenta giorni dal verificarsi della causa di cessazione.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

5. L'Assessore revocato, se Consigliere, permane nella sua carica di Consigliere.

## **Art. 23**

### **Dimissioni – Decadenza**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice – Sindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.

4. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli Assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

5. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso.

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

7. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.

#### **Art. 24** **Mozione di sfiducia**

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni.

2. 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.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi del nuovo ordinamento sulle autonomie locali.

#### **Art. 25** **Organizzazione e funzionamento**

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.

2. Il Sindaco uniformerà tali suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori poteri di indirizzo e di controllo, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

3. Il Sindaco può modificare le attribuzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. La convocazione della Giunta Comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.

Nel caso di assenza del Sindaco è presieduta dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza anche di quest'ultimo, la Giunta è presieduta dall'Assessore più anziano d'età.

5. Le riunioni non sono pubbliche.

Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che la giunta ritenga opportuno sentire.

6. Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dallo Statuto per il funzionamento del Consiglio Comunale, circa il voto, le maggioranze per le validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni, e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.

7. La Giunta delibera validamente con la presenza di almeno il 50 % dei componenti più il Sindaco.

#### **Art. 26** **Indirizzi per l'esercizio delle competenze della Giunta**

1. La Giunta adotta tutti gli atti che non rientrano nella competenza del Consiglio, del Sindaco e di tutti gli organi burocratici; in particolare:

- a) propone al Consiglio i Regolamenti;
- b) approva i progetti, programmi esecutivi, singoli piani preventivi finanziari delle opere approvate col Bilancio, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegno di spesa sugli stanziamenti del Bilancio che non sono stati assegnati al Sindaco;
- c) elabora proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio assegnati al Sindaco;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e quelli disciplinari e di sospensione del personale comunale;
- g) nomina le commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- h) affida e revoca gli incarichi previsti dall'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;
- i) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- l) decide su lasciti e donazioni;

- m) fissa la data di convocazione dei comizi dei referendum consultivi e costituisce allo scopo l'ufficio comunale per le elezioni;
- n) esercita le funzioni delegate da Provincia, Regione, e Stato quando esse non siano espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo.

Ogni decisione in merito comporta la determinazione dei costi e la individuazione dei mezzi da parte della Giunta Comunale.

- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata al Consiglio;
- p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- q) decide in ordine a controversie di competenze funzionali fra gli organi gestionali del Comune;
- r) fissa i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività, sentito il Segretario Comunale;
- s) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del Conto.
- t) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sul rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, approva la pianta organica e le relative modifiche, ed il P.E.G.
- u) determina le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consigliare nei termini di legge, nonché i prelevamenti dal fondo di riserva e presenta una relazione annuale al Consiglio in occasione della discussione del Conto Consuntivo.

### **Capo III Sindaco**

#### **Art. 27 Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Svolge funzioni di indirizzo, di vigilanza e di coordinamento dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.
3. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità dell'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Il Sindaco entra in carica subito dopo la proclamazione ed esercita i suoi poteri, compresa la nomina della Giunta, ancor prima del giuramento ad eccezione delle funzioni derivanti da Ufficiale di Governo.

## **Art. 28** **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco :

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico – amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive ai Responsabili dei servizi e al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- g) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- h) conferisce revoca al Segretario Comunale con provvedimento motivato, previa deliberazione della Giunta Comunale, per violazione dei doveri d'ufficio;
- i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, definisce gli incarichi di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- l) rilascia attestati di notorietà, alla presenza di due testimoni e del Segretario Comunale;
- m) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo per calamità già attribuiti al Prefetto (modifica art. 36 DPR 66/81);
- n) acquisisce, direttamente, presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'ente, informazioni ed atti anche riservati;
- o) ha la rappresentanza in giudizio del Comune;
- p) può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

La discussione non dà luogo a nessun voto consiliare; la sostituzione dell'Assessore dimissionario o revocato deve pervenire entro 15 giorni;

- q) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta Comunale;

- r) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la Giunta Comunale;
- s) concorda con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche dell'Ente.

**Art. 29**  
**Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti e documenti presso le istituzioni comunali;
- e) collabora con il revisore dei conti;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi e istituzioni svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dalla Giunta e dal Consiglio.

**Art. 30**  
**Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, sentita la Giunta, e lo presiede ai sensi del regolamento: Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede le conferenze dei capigruppo consiliari;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione presiedute dal Sindaco, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone, anche con atto informale, la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze e attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

- g) convoca le commissioni consiliari stabilendo l'ordine del giorno;
- h) adempie a tutte le funzioni quale Ufficiale di Governo.

**Art. 31**  
**Vice Sindaco**

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli Assessori il Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco esercita le funzioni del sindaco in caso di sua assenza o impedimento.
3. Gli Assessori, in caso di impedimento o assenza anche del Vice Sindaco, esercitano le funzioni del Sindaco secondo l'ordine di anzianità.

**Titolo IV**

**UFFICI E PERSONALE**

**Capo I**

**Art. 32**  
**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.

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.

2. 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.

3. Il Comune disciplina con appositi regolamenti, 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.

Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la podestà regolamentare degli enti si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

Nelle materie non riservate alla legge il comma 2-bis dell'articolo 2 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni e integrazioni, si applica anche ai regolamenti di cui al presente comma.

Il trattamento economico e i rapporti di lavoro sono regolati contrattualmente.

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

5. Il responsabile dell'unità organizzativa organizza il lavoro dei dipendenti secondo criteri di efficienza.

6. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per singoli atti, per progetti obiettivo e per programma;
- b) 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 collegato 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.

7. 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 tecnologia per una maggiore funzionalità ed efficienza dei servizi.

### **Art. 33** **Esecuzione delle deliberazioni**

1. L'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali viene assegnata dal Segretario ai responsabili delle singole unità organizzative.

## **Art. 34**

### **Funzioni del Segretario Comunale**

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

1. 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 e ai singoli consiglieri.

2. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

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, e 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. Coordina, verifica e controlla le attività dei responsabili dei servizi.

Esercita il potere sostitutivo nei casi di inerzia dei responsabili dei servizi.

Sollewa nei confronti dei responsabili dei servizi contestazioni di addebiti, procedimenti disciplinari e adotta le sanzioni, nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento.

In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) formula, d'intesa con l'Amministrazione, schemi, programmi e proposte concernenti l'attività del Comune, cura con i responsabili dei servizi l'attuazione dei programmi definiti dall'Amministrazione adottando i provvedimenti necessari ad affidare progetti e risorse ai responsabili dei servizi che devono realizzare i vari progetti;
- b) attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti e atti del Comune;
- c) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e 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 la conferenza dei responsabili di settore o di servizio, quale momento di verifica collegiale dell'attività di gestione;

6. Possono essergli conferite dal Sindaco, tutte o alcune delle funzioni di Direttore generale.

7. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e ne coordina l'attività.

8. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto agli organi elettivi o ai responsabili dei servizi.

Adotta gli atti gestionali contenuti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **Art. 35 Responsabili dei servizi.**

### **Responsabili degli uffici e dei servizi.**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

### **Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati; approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure d'appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione 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 di spesa riportante le indicazioni di cui al disposto art. 56 – primo comma – legge 142/1990.

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. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- c) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

- d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione; dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
- e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
- f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;
- g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Comunale;
- i) forniscono al Segretario Comunale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale e dal Sindaco;
- k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- l) rispondono, nei confronti del Segretario Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
- m) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi;
- n) attribuiscono i trattamenti economici accessori per quanto di competenza, nel rispetto dei contratti collettivi;
- o) formulano proposte ed esprimono pareri al Segretario Comunale.

5. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

6. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

7. Spettano pareri obbligatori solo sulle proposte di delibera che non siano meri atti di indirizzo.

### **Art. 36 Incarichi di direzione**

1. Il Sindaco, nel rispetto della legge, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di responsabile dei servizi e quelli di collaborazione esterna e conferisce gli incarichi di direzione dei settori.

2. La direzione dei settori 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 della Commissione di valutazione.

### **Art. 37**

## **Atti istruttori**

1. I singoli responsabili dei servizi 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, qualora esso non sia di competenza dei responsabili dei servizi.

### **Art. 38 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 uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

2. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale 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.

## **Capo II**

### **Servizi**

#### **Art. 39 Forme di gestione**

1. La gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità Locale, viene effettuata nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi e/o convenzione;
- c) a mezzo di Azienda speciale;
- d) a mezzo Istituzione;
- e) a mezzo Società per azioni a prevalente capitale pubblico.

2. Particolare rilevanza viene attribuita all'Associazionismo e al volontariato nella gestione dei servizi sociali.

3. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio, deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

**Art. 39/A**  
**Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati dal regolamento.

**Art. 39/B**  
**Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali.

L'azienda speciale è dotata di personalità giuridica assumendo la qualifica di ente pubblico strumentato dall'ente locale ed agisce nell'ambito della propria autonomia secondo i principi dell'atto costitutivo e dello Statuto, approvati dal Consiglio Comunale.

2. Organi dell'azienda sono:

- a) il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica-amministrativa .

La nomina ha luogo a maggioranza assoluta di voti

- b) il Presidente, nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione;
- c) il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale è nominato dal Consiglio Comunale sulla base di provate capacità tecniche e professionali.

Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

L'azienda può emanare regolamenti per la propria gestione interna e per i rapporti con gli utenti.

I regolamenti devono essere approvati dal Consiglio Comunale.

**Art. 39/C**  
**Istituzioni**

1. Consiglio Comunale può costituire “istituzioni”, quali organi strumentali dotati di autonomia gestionale per i servizi di carattere sociale che non esigono rischi imprenditoriali.
2. Le istituzioni godono di autonomia amministrativa e finanziaria.
3. Il Consiglio Comunale adotta, con la maggioranza assoluta dei voti, il regolamento per la nomina degli amministratori, l’organizzazione e il funzionamento delle istituzioni.
4. Qualora sussistano le caratteristiche richieste, sono privilegiate le organizzazioni di volontariato.

**Art. 39/D**  
**Concessione a terzi**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l’espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione con conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall’utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione dei servizi avviene, di regola, provvedendo all’ascolta del contraente attraverso procedure di gara in conformità a quanto previsto dalla legge.
4. Il Comune ha sempre i poteri di sorveglianza e controllo sullo svolgimento dei servizi in concessione.

**Art. 39/E**  
**Le società di capitali a prevalente capitale pubblico (S.p.A - S.r.l.)**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione o la partecipazione del Comune a società per azioni od a società a responsabilità limitata con prevalente capitale pubblico, approvandone gli statuti.
2. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico dovranno essere previste forme di accordo e collegamento tra la società stessa e il Comune.

## **Titolo V**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

#### **Capo I**

##### **Art. 40**

##### **Principio della cooperazione**

1. Il Comune, per l'esercizio di servizi o funzioni e per l'attuazione di opere, interventi o programmi, informa la propria attività al principio della associazione e della cooperazione con gli altri Comuni, la Provincia, la Regione e gli altri enti pubblici interessati.

##### **Art. 41**

##### **Convenzioni**

1. Il Comune, per l'espletamento di funzioni o la gestione di complesse forme di cooperazione, può stipulare con altri Comuni e con la Provincia, apposite convenzioni nelle quali sono previsti i fini, la durata, le forme di consultazione con gli altri enti contraenti, i rapporti funzionali ed i reciproci obblighi e garanzie.

##### **Art. 42**

##### **ConSORZI**

1. Per la gestione di uno o più servizi pubblici di carattere locale, qualora si ritenga che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungano maggiori risultati, sia in termini di efficienza che di economicità, può essere costituito un consorzio con altri Comuni e/o con la Provincia.

2. La costituzione del consorzio avviene mediante approvazione da parte del Consiglio Comunale, dello Statuto e di una convenzione avente il contenuto di cui al precedente art. 41.

3. Possono essere gestite in forma associativa anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

4. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

**Art. 43**  
**Unione di Comuni**

1. Al fine di migliorare le strutture pubbliche, l'offerta di servizi e l'espletamento di funzioni, il Consiglio Comunale, alle condizioni e con le modalità previste dall'art. 32 del Decreto Lgs. 267/2000, può costituire una unione con i Comuni contermini.

**Art. 44**  
**Accordi di programma**

1. Il Comune, per la realizzazione di opere e di interventi o di programmi di intervento nei quali siano coinvolte attribuzioni di diversi soggetti pubblici e sia necessario coordinare l'azione per la loro completa realizzazione, in relazione alla sua competenza primaria o prevalente, promuove la conclusione di accordi di programma con i soggetti interessati.

2. Per le medesime finalità il Comune può chiedere che la Provincia o la Regione promuovano la conclusione di accordi di programma con le amministrazioni interessate, qualora nella definizione o attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, vi sia una loro competenza primaria o prevalente.

3. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare, attraverso strumenti appropriati, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti, anche tenendo presente la programmazione comunale ed a mezzo di appositi piani finanziari;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro adempimento connesso.

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

**TITOLO VI**

**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Capo I**

**Art. 45**  
**Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### **Art. 46** **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero il meccanismo di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero di destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi garantendo, comunque, altre forme di pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da un contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma I hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta può concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

**Art. 47**  
**Istanze–Interrogazioni**

1. I cittadini, le associazioni e i comitati in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni in forma scritta con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni, dal Sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità della istanza-interrogazione.

**Art. 48**  
**Petizioni**

1. I cittadini, le associazioni e i comitati possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento, di cui al 3 comma dell'art.47, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato e adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

**Art. 49**  
**Proposte**

1. Numero 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e dal Segretario, nonché l'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 15 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **Art. 50** **Forme associative**

1. Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo di ogni forma associativa che persegua finalità riconosciute di interesse locale o collettivo.

2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporto con il Comune.

3. Le libere forme associative, che si devono ispirare ai principi della Costituzione e la cui azione si esplica nel rispetto delle leggi, comprendono:

- a) associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti o attività artigianali, commerciali, industriali, agricole e professionali;
- b) le associazioni di volontariato ed umanitarie perseguono finalità di interesse locale e generale;
- c) le associazioni di protezione dei portatori di handicap;
- d) le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, del turismo, della tutela della natura e dell'ambiente;
- e) le associazioni e gli organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, delle tradizioni locali e la Pro Loco.

4. Viene istituito il registro municipale delle associazioni operanti sul territorio comunale; con norma regolamentare vengono determinati i requisiti ed il procedimento per l'iscrizione nel registro municipale.

5. Vengono favorite le iniziative di rilevanza socio-culturale dell'associazionismo locale; alla Pro Loco, inoltre, viene riconosciuta una particolare forza aggregante in seno alla comunità e, per questo la possibilità di coordinamento di particolari iniziative.

6. Il Comune può stipulare con le associazioni di cui al comma 3, apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse e per la realizzazione di speciali iniziative o manifestazioni.

**Art. 51**  
**Informazione alle associazioni**

1. Senza pregiudizio del diritto di accesso alla informazione riconosciuto in generale a tutti i cittadini, alle associazioni debitamente iscritte nel registro municipale, viene trasmessa copia degli avvisi di convocazione del Consiglio che abbiano all'ordine del giorno argomenti attinenti agli obiettivi propri dell'associazione.
2. Le Commissioni consiliari invitano ai propri lavori i rappresentanti delle associazioni, qualora siano in discussione questioni attinenti all'interesse delle associazioni stesse.
3. Le associazioni possono chiedere la convocazione della relativa commissione.

**Art. 52**  
**Partecipazione delle associazioni ai procedimenti amministrativi**

1. Fatta salva la partecipazione a singoli provvedimenti amministrativi delle forme associative dei cittadini, secondo le modalità previste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, il Comune favorisce la partecipazione delle associazioni alla formazione di provvedimenti amministrativi di carattere generale o settoriale.

**Art. 53**  
**Partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo**

1. In conformità con quanto previsto dalla legge, l'amministrazione comunale assicura la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo nelle forme e con le modalità di cui all'art.45 del presente Statuto e del Regolamento.

**Art. 54**  
**Diritto di accesso ai documenti amministrativi**

1. I cittadini hanno diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi prodotti o comunque tenuti dalla Amministrazione Comunale, ad eccezione di quelli da considerarsi riservati per disposizione di legge o per motivata e temporanea dichiarazione del Sindaco.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi.

L'esame dei documenti è gratuito.

Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di fotocopiazione stabilito dalla Giunta Comunale.

3. Il regolamento disciplina i profili operativi del diritto di accesso e le modalità, tali da assicurare la tempestività dell'esercizio del diritto medesimo.

**Art. 55**  
**Difensore Civico**

1. Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficienza dell'amministrazione ed un corretto rapporto con i cittadini nonché la tutela di interessi protetti.

Il Comune riconosce il Difensore Civico provinciale e si istituisce la figura, eventualmente, a livello intercomunale.

**Art. 56**  
**Consultazione della popolazione**

1. Al fine di acquisire al procedimento amministrativo l'opinione della popolazione o di parte di essa, il Comune promuove forme di consultazione e sondaggi di opinione, secondo le modalità previste dal regolamento.

2. La consultazione può essere promossa soltanto su temi di stretta attinenza locale.

3. Le consultazioni od i sondaggi di opinione vengono promossi dal Consiglio Comunale, su proposta delle associazioni iscritte al registro municipale, secondo le modalità previste dal regolamento.

**Art. 57**  
**Referendum consultivi**

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il referendum consultivo come strumento incisivo di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.

2. Hanno diritto di partecipazione al referendum consultivo tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) 20% del corpo elettorale;

b) il Consiglio Comunale con parere favorevole di 2/3 dei Consiglieri assegnati.

4. Formano oggetto di referendum consultivo tutte le materie di esclusiva competenza locale fatte salve quelle in materia di tributi locali o quelle che risultano avere un contenuto vincolato per effetto di una norma statale o regionale.

5. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e sinteticità.

6. La commissione consiliare per lo statuto ed i regolamenti, integrata da esperti e dal Segretario Comunale, esamina l'ammissibilità dei quesiti referendari, verifica la regolarità e la chiarezza delle richieste referendarie e delle firme raccolte, decide sulla ammissibilità del referendum consultivo entro 30 giorni dalla presentazione delle richieste stesse.

7. Non può essere proposto referendum consultivo una volta indetti i comizi elettorali o comunque in coincidenza di altre operazioni di voto.

8. E' fatto divieto di proporre identico referendum consultivo prima che siano trascorsi 5 anni.
9. Il referendum viene sospeso, previo parere dell'apposita commissione, qualora il Consiglio Comunale si adegui alla proposta fatta dai promotori del referendum o per scioglimento del Consiglio Comunale.
10. Le modalità di svolgimento del referendum (i tempi, modi, i quorum per la validità delle consultazioni, la proclamazione dei risultati) dovranno essere disciplinati da apposito regolamento.
11. Il Consiglio Comunale dovrà deliberare in merito all'argomento proposto con referendum, entro 60 giorni.

## **Titolo VII**

### **FINANZE E CONTABILITA'**

#### **Capo I**

#### **Art. 58**

#### **Il processo di programmazione**

1. Al fine di proseguire uno sviluppo armonico della comunità, impegnando 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. 59**

#### **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 gestione.
2. Il Regolamento disciplina le singole componenti del controllo di gestione, definendone le reciproche relazioni.
3. I mandati di pagamento sono sottoscritti dal responsabile del Settore.

Le reversali per l'incasso sono sottoscritte dal Responsabile del Settore Finanziario.

**Art. 60**  
**Revisore dei Conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei membri, il revisore dei conti, in conformità a quanto disposto dalla legge.

2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

Non è revocabile, salvo che non adempia all'incarico ricevuto secondo le norme di legge, di statuto e di regolamento.

3. Il Revisore, in conformità di quanto stabilito dal regolamento di contabilità:

- a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune;
- c) attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il Revisore dei Conti adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde delle verità delle sue attestazioni.

Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

5. I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico, e gli obblighi del Revisore, sono stabiliti da apposita convenzione sulla scorta delle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.

**Titolo VIII**

**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 61**  
**Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge, dallo statuto e in tutte le materie di competenza comunale.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta.

3. Il Consiglio adotta e modifica i regolamenti con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti, a meno che non siano previste dalla legge maggioranze diverse.

**Art. 62**  
**Revisione dello Statuto**

1. Il presente Statuto può essere modificato od abrogato dal Consiglio Comunale con le procedure stabilite dall'art.6, comma quarto e quinto del Decreto Lgs. n.267/2000.
2. Nessuna deliberazione di revisione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.
3. La proposta di revisione respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.
4. I termini di cui ai commi 2 e 3 sono derogabili nel caso in cui debbano essere recepiti adeguamenti o revisioni sulla base di norme operative.

**Art. 63**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto diventa esecutivo dopo il controllo del competente organo regionale, è pubblicato nel B.U.R. ed è affisso all'Albo Pretorio del comune per 30 giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel B.U.R..
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Sindaco promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

**Art. 64**  
**Norma transitoria**

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.