

---

tel. 0429/91154  
fax. 0429/91155  
piazza a.g. valentinelli,5  
cap. 35040  
c.f. 82004910285  
p.i. 01090730282

---



COMUNE DI  
VILLA ESTENSE

---

PROVINCIA DI PADOVA

---

# STATUTO DEL COMUNE DI VILLA ESTENSE

Il presente Statuto del Comune di Villa Estense è stato adottato con le seguenti deliberazioni:

- Delibera di C.C. n.22 del 11/06/1991 (atti CORECO n.7403 del 24/06/1991), riesaminata, a seguito di interlocutoria, con atto consiliare n.33 del 22/10/1991 (atti CORECO n.12288 del 06/11/1991), esecutive;
- Riesaminata con delibera di C.C. n.14 del 30/05/1994 (atti CORECO n.4237 del 01/07/1994), riesaminata, a seguito di interlocutoria, con delibera consiliare n.21 del 11/07/1994 (atti CORECO n.5779 del 25/07/1994), esecutive;
- Modificato con delibera di C.C. n.56 del 20/12/1999 (atti CORECO n.8345 del 28/12/1999) interlocuita, risposto con atto consiliare n.2 del 28/02/2000. Le stesse sono state parzialmente annullate e sono divenute esecutive.
- Modificato con delibera di CC n.18 del 16/05/2003, pubblicata all'Albo Pretorio col n.131 del 23/05/2003 per trenta giorni consecutivi. Esecutiva.
- Modificato con delibera di CC n.21 del 05/10/2007, pubblicata all'Albo Pretorio col n.224 del 13/10/2007 per trenta giorni consecutivi. Esecutiva.
- Adeguato all'art.16, comma 17, del Decreto Legge 13 agosto 2011, n.138, convertito dalla Legge 14 settembre 2011 n.148 con deliberazione di Consiglio Comunale n.12 del 10/05/2012, pubblicata all'Albo Pretorio col n.139 del 21/05/2012 per trenta giorni consecutivi. Esecutiva.
- Adeguato alla Legge 23 novembre 2012 n.215 e alla Legge 12 luglio 2011 n.120 e al DPR 30 novembre 2012, n.251 con deliberazione di Consiglio Comunale n.12 del 18/06/2013, pubblicata all'Albo Pretorio col nr.147 del 25/06/2013 per trenta giorni consecutivi. Esecutiva.

Esso contiene le modifiche apportate nel tempo con le delibere sopra citate.

Villa Estense, addì \_\_\_\_\_

Il Responsabile di Segreteria  
Stevanin Ivana

# I N D I C E:

<b>ELEMENTI COSTITUTIVI</b>		<b>Pag.</b>
Art. 1	Principi fondamentali	7
Art. 2	Finalità	7
Art. 3	Programmazione e forme di cooperazione	7
Art. 4	Territorio e sede comunale	8
Art. 5	Albo Pretorio	8
Art. 6	Stemma e gonfalone	8
<b>PARTE I</b>		
<b>ORDINAMENTO STRUTTURALE</b>		
<b>TITOLO I</b>		
<b>ORGANI ELETTIVI</b>		
Art. 7	Organi	10
Art. 8	Consiglio Comunale	10
Art. 9	Competenze e Attribuzioni	10
Art. 10	Sessioni e Convocazioni	11
Art. 10 bis	Linee programmatiche di mandato	12
Art. 11	Composizione del Consiglio e prima convocazione	12
Art. 12	Commissioni	12
Art. 13	Attribuzioni delle commissioni	13
Art. 14	Consiglieri	13
Art. 15	Diritti e doveri dei consiglieri	14
Art. 16	Gruppi Consiliari	15
Art. 17	Deliberazioni del Consiglio Comunale e degli organi collegiali	15
Art. 17 bis	Rimborso delle spese legali	16
Art. 17 ter	Sospensione delle cariche	16
Art. 18	La Giunta Comunale	16
Art. 19	Nomina della Giunta	17
Art. 20	Assessori esterni al consiglio comunale	17
Art. 21	Funzionamento della giunta	18
Art. 22	Attribuzioni	18
Art. 23	Deliberazioni della Giunta Comunale	19
Art. 24	Sindaco	20
Art. 25	Attribuzioni di amministrazione	20
Art. 26	Attribuzioni di vigilanza	22
Art. 27	Attribuzioni di organizzazione	22
Art. 28	Mozioni di sfiducia	22
Art. 29	Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco – Il vicesindaco	23
Art. 30	Attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale	23
<b>TITOLO II</b>		
<b>ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI</b>		
<b>CAPO I</b>		
<b>UFFICI</b>		
Art. 31	Principi strutturali e organizzativi	24
Art. 31 bis	Organizzazione degli uffici del personale	25
Art. 32	Regolamento degli uffici e dei servizi	25

Art. 32 bis	Diritti e doveri dei dipendenti	25
Art. 33	Responsabili degli uffici e dei servizi	26
Art. 33 bis	Funzioni specifiche attribuibili ai responsabili degli uffici e dei servizi	27
<b>CAPO II</b>	<b>UFFICI DI ALTA AMMINISTRAZIONE</b>	
Art. 34	Incarichi dirigenziali, di alta specializzazione, collaborazioni esterne, uffici di controllo e alle dirette dipendenze del sindaco	28
Art. 35	Segretario Comunale	29
<b>CAPO III</b>	<b>LA RESPONSABILITA'</b>	
Art. 36	Responsabilità verso il Comune	30
Art. 37	Responsabilità verso terzi	30
Art. 38	Responsabilità dei contabili	31
<b>TITOLO III</b>	<b>I CONTROLLI</b>	
<b>CAPO I</b>	<b>IL CONTROLLO SUGLI ORGANI</b>	
Art. 39	Scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale	31
Art. 40	Rimozione e sospensione del Sindaco, dei componenti del consiglio e della giunta	32
<b>CAPO II</b>	<b>IL CONTROLLO SUGLI ATTI</b>	
Art. 41	Abrogato	32
Art. 42	Abrogato	32
Art. 43	Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni	32
<b>TITOLO IV</b>	<b>I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI</b>	
Art. 44	Servizi comunali	33
Art. 45	Abrogato	33
Art. 46	Abrogato	33
Art. 47	Le società per azioni	33
Art. 48	Gestione associata dei servizi e delle funzioni	34
<b>TITOLO V</b>	<b>CONTROLLO INTERNO</b>	
Art. 49	Principi e criteri	34
Art. 50	Revisore del conto	34
Art. 51	Controllo di gestione	35
<b>PARTE II</b>	<b>ORDINAMENTO FUNZIONALE</b>	
<b>TITOLO I</b>	<b>ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE</b>	
<b>CAPO I</b>	<b>ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE</b>	
Art. 52	Organizzazione sovracomunale	37
<b>CAPO II</b>	<b>FORME COLLABORATIVE</b>	
Art. 53	Principio di cooperazione	37
Art. 54	Convenzioni	37
Art. 55	Concorsi	37
Art. 56	Accordi di programma	38
<b>TITOLO II</b>	<b>PARTECIPAZIONE POPOLARE</b>	
Art. 57	Partecipazione	38
<b>CAPO I</b>	<b>INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA</b>	
Art. 58	Interventi del procedimento amministrativo	39
Art. 59	Istanze	41
Art. 60	Petizioni	41

	Art. 61	Proposte	41
<b>CAPO II</b>		<b>ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE</b>	
	Art. 62	Principi generali	42
	Art. 63	Associazioni e relazioni con il Comune	42
	Art. 64	Organismi di partecipazione	43
	Art. 65	Incentivazione	43
	Art. 66	Partecipazione alle Commissioni	43
<b>CAPO III</b>		<b>REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO</b>	
	Art. 67	Referendum e Consultazione della popolazione	44
	Art. 68	Effetti del Referendum	44
	Art. 69	Diritti di accesso	44
	Art. 70	Diritto di informazione	45
<b>CAPO IV</b>		<b>DIFENSORE CIVICO</b>	
	Art. 71	Nomina	45
	Art. 72	Incompatibilità e decadenza	46
	Art. 73	Mezzi e prerogative	46
	Art. 74	Rapporti con il consiglio	47
	Art. 75	Abrogato	47
<b>TITOLO III</b>		<b>FUNZIONE NORMATIVA</b>	
	Art. 76	Statuto	48
	Art. 77	Regolamenti	48
	Art. 78	Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	49
	Art. 79	Ordinanze	49
	Art. 80	Norme transitorie e finali	49

**E L E M E N T I**

**C O S T I T U T I V I**

## **Art. 1**

### **Principi fondamentali**

1. La comunità di Villa Estense è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto. Ad esso devono uniformarsi tutti gli atti del Comune.

## **Art. 2**

### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli equilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
  - e) Ispira la sua azione ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità.

## **Art. 3**

### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Veneto avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e di volontariato operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### **Art. 4**

##### **Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti località: Capoluogo, Finale, Pilastro e Grompa, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Ha. 1601 confinante con i Comuni di Este, Vighizzolo, Sant'Elena, Granze e Sant'Urbano.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.
5. La modifica della denominazione delle località o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

#### **Art. 5**

##### **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'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 6**

##### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Villa Estense e con lo stemma concesso con Decreto regio in data 13 ottobre 1927.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, o suo delegato, può essere esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto Regio in data 13 ottobre 1927.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

**P A R T E I**

**O R D I N A M E N T O  
S T R U T T U R A L E**

# TITOLO I

## **ORGANI ELETTIVI**

*Il Comune garantisce la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.*

### **Art. 7**

#### **Organi**

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto; gli atti degli organi sono adottati nella sussistenza dei presupposti e con le forme previste dalla legge.
2. Salvo che la legge espressamente disponga altrimenti, gli atti, di cui al comma 1, si perfezionano con la sottoscrizione dell'organo competente all'adozione ovvero, in caso di organi collegiali, con la sottoscrizione del Presidente e dell'organo o titolare dell'ufficio che, per legge o per regolamento, svolge funzioni di verbalizzazione.
3. Gli atti, di cui al comma 1, sono resi pubblici con l'affissione all'Albo Pretorio dell'ente
4. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
5. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
6. La giunta collabora col sindaco nel governo del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

### **Art. 8**

#### **Consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione ed ispira la propria azione al principio di solidarietà.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale è presieduto dal Sindaco e definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare <sup>1</sup>.

### **Art. 9**

#### **Competenze e attribuzioni**

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

---

<sup>1</sup> Art. 31, legge 8 giugno 1990, n. 142

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **Art. 10**

### **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria e d'urgenza.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Il Consiglio può discutere e deliberare, anche, su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno, secondo le modalità fissate dal regolamento.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni liberi. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni straordinarie, almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

## **Art. 10 bis**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Almeno una volta all'anno il Consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione risultanti dalla relazione della Giunta. Con cadenza annuale, il consiglio provvede, in occasione della verifica di cui all'art. 193 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267 e poi del conto consuntivo, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno e il 30 giugno. E' 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.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, e comunque immediatamente dopo la convocazione dei comizi elettorali, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Art. 11**

### **Composizione del Consiglio e prima convocazione**

1. Il consiglio comunale è composto dal Sindaco e da 6 consiglieri comunali.<sup>1</sup>
2. La prima seduta del consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
3. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
4. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata e presieduta dal Sindaco neoeletto con il seguente ordine del giorno:
  - a) convalida degli eletti;
  - a bis) giuramento del Sindaco;
  - b) comunicazioni del Sindaco in ordine alle nomine della Giunta e del Vicesindaco;

## **Art. 12**

### **Commissioni**

1. Il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta o di studio. Le commissioni

---

<sup>1</sup> Art. 16, c.17 Decreto Legge 13 agosto 2011, n.138, convertito dalla Legge 14 settembre 2011, n.148

d'indagine e/o d'inchiesta possono essere costituite solo per oggetti determinati e traggono le loro conclusioni in un documento finale da presentare al consiglio comunale entro il termine finale previsto dalla deliberazione costitutiva.

2. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale e può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori tutti coloro che sono ritenuti necessari ai fini dell'oggetto posto all'ordine del giorno e le sedute sono pubbliche, salvo disposizione del presidente; in ogni caso non sono pubbliche qualora vertano sulla trattazione e/o valutazioni e/o apprezzamenti su persone.
5. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

### **Art. 13**

#### **Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni :
  - la nomina del Presidente della commissione;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

### **Art. 14**

#### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

Nel caso di impedimento od impossibilità del primo degli eletti, è ritenuto consigliere anziano il secondo degli eletti e così di seguito.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

## **Art. 15**

### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione. La risposta alle interpellanze ed alle mozioni dei consiglieri dovrà pervenire loro entro 30 giorni dalla data di presentazione.
2. Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale e hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano membri.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato secondo le modalità stabilite dal regolamento. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche, con apposita informazione alla conferenza dei capigruppo.
5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
6. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.
7. Quando una norma richieda che un organo comunale elegga i propri rappresentanti in enti, commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni o altri organismi e sia prevista espressamente la rappresentanza, anche delle minoranze, si procederà con voto limitato, secondo le modalità stabilite nel regolamento, salvo diverse disposizioni di legge.

## **Art. 16**

### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno la comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. È istituita la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni sono disciplinate dal regolamento. La conferenza dei capigruppo, convocata di norma prima di ogni seduta del consiglio comunale, è composta dal sindaco che la presiede e dai capigruppo previsti dal presente statuto e dal regolamento. Essa collabora con il sindaco nella definizione dei calendari e degli ordini del giorno delle sedute del consiglio e delle commissioni consiliari e provvede alla preparazione, in via preliminare, di ordini del giorno politici indirizzati al Parlamento, al Governo, alla Regione e all'opinione pubblica.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune o altro dipendente indicato dal segretario comunale.

## **Art. 17**

### **Deliberazioni del Consiglio Comunale e degli organi collegiali**

1. Il consiglio comunale deve essere convocato almeno due volte all'anno per l'esame e l'approvazione dei bilanci, dei piani e dei programmi e le sedute sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta facendo uscire il pubblico.
2. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese: sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene all'adunanza almeno la metà dei consiglieri assegnati, salvo che la legge non disponga diversamente; nel computo dei presenti non è compreso il Sindaco o chi legalmente lo sostituisca. In seconda convocazione le adunanze del consiglio comunale sono validamente tenute con la presenza di almeno 4 consiglieri; nel computo dei presenti non è compreso il Sindaco o chi legalmente lo sostituisca.
4. Le deliberazioni del consiglio comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti salvo che siano richieste maggioranze qualificate. Nel computo dei presenti è compreso il Sindaco o chi legalmente lo sostituisca.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e/o servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

7. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità e viene sostituito, in via temporanea, da un componente del collegio nominato dal presidente.

#### **Art. 17 bis**

#### **Rimborso delle spese legali**

1. Al Sindaco e agli Amministratori del Comune, anche dopo la cessazione dalla carica o dal mandato, compete, a carico del bilancio del Comune, su specifica richiesta degli interessati e su presentazione delle parcelle determinate ai sensi delle vigenti tariffe forensi, 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 sentenza passata in giudicato o prosciolti prima del dibattimento.
2. La stessa disciplina trova applicazione anche nei confronti dei consiglieri comunali che siano coinvolti in giudizi di ogni tipo per fatti o cause connessi con l'adempimento di specifici incarichi formalmente loro conferiti.
3. La disciplina del comma precedente si applica anche nei confronti del Segretario Comunale e dei dipendenti del Comune che, anche dopo la cessazione del servizio, siano coinvolti in ogni tipo di giudizio per fatti e cause inerenti il servizio.

#### **Art. 17 ter**

#### **Sospensione delle cariche**

1. Le cause di decadenza e sospensione dei consiglieri comunali sono disciplinate dalla legge.
2. Nel Consiglio comunale il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
3. Nel caso di sospensione di un consigliere a termine di legge, il Sindaco convoca senza ritardo in seduta urgente il Consiglio comunale non appena ricevuta la notificazione del provvedimento di sospensione, al fine di provvedere alla temporanea sostituzione con affidamento della supplenza.
4. Le funzioni del Sindaco sospeso sono esercitate dal Vicesindaco.

#### **Art. 18**

#### **La Giunta Comunale**

1. La Giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo non superiore a 2 assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. La giunta comunale collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
4. La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, degli organi di decentramento, del segretario, o dei responsabili degli uffici e dei servizi, collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
5. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
6. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

## **Art. 19**

### **Nomina della Giunta**

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco con decreto sottoscritto per accettazione dalle persone nominate. Le nomine hanno efficacia dal momento della sottoscrizione del decreto e sono presentate al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Le funzioni di Ufficiale di Governo, compresa quella di emanazione di ordinanze contingibili ed urgenti, sono svolte solamente dal Sindaco o dal Vicesindaco che legalmente lo sostituisca.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari. Il Sindaco ha l'obbligo di sostituire gli assessori revocati o per i quali siano sopravvenute cause di incompatibilità od altrimenti cessati dalla carica, quando il numero dei componenti possa, in virtù di tali cause, scendere complessivamente al di sotto del numero necessario alla validità delle sedute di Giunta. Nel caso di revoca la sostituzione deve avvenire contestualmente all'atto di revoca.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.
5. Le dimissioni degli assessori sono irrevocabili e vanno presentate per iscritto al Sindaco e sono acquisite al protocollo del Comune.

## **Art. 20**

### **Assessori esterni al consiglio comunale**

1. Gli assessori esterni devono comunque essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità richiesti per i consiglieri. A tale scopo il Sindaco, nel provvedimento di nomina, dà atto espressamente dell'insussistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità.
2. L'assessore esterno partecipa alle sedute del consiglio con diritto di intervento e senza diritto di voto.
3. In nessun caso viene computato nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

## **Art. 21**

### **Funzionamento della giunta**

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

## **Art. 22**

### **Attribuzioni**

1. La giunta collabora con il sindaco nel governo del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore generale se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. In particolare delibera:
  - a) in materia di appalti, contratti e contenziosi:
    - 1) predisporre lo schema di programma triennale opere pubbliche, con il quale, in ordine ai lavori ed opere elencati, definisce anche gli elementi essenziali dei contratti da stipulare, a termini di quanto disposto dall'art. 192 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
    - 2) determina nel Piano esecutivo di Gestione, sue successive modifiche od integrazioni, gli elementi essenziali dei contratti di fornitura di beni e servizi e, nel rispetto delle competenze riservate al Consiglio comunale, impartisce indirizzi in ordine ai contratti aventi carattere pluriennale;
    - 3) definisce, su motivata proposta del responsabile di servizio e/o degli uffici e/o del procedimento e nel rispetto delle competenze del Consiglio, indirizzi circa la rinnovazione dei contratti a durata pluriennale, quando non sia già stato disposto in sede di adozione del Piano Esecutivo di Gestione;
    - 4) decide, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse indicati nella motivazione del provvedimento, di prevenire o definire controversie in via di transazione, nella ricorrenza dei presupposti previsti nel Codice civile e con contestuale determinazione degli elementi essenziali del contratto;
    - 5) approva lo schema di accordo bonario proposto dal responsabile unico del

- procedimento, relativamente agli appalti di lavori od opere pubbliche;
- 6) accetta o rifiuta lasciti o donazioni;
  - 7) delibera le locazioni attive e passive;
  - 8) delibera sulla costituzione di servitù di ogni genere;
  - 9) autorizza le azioni ed i ricorsi amministrativi e giurisdizionali, da, proporsi dal Comune o proposti contro il Comune, davanti al Presidente della Repubblica, ad autorità amministrative, ai giudici ordinari e speciali, di ogni ordine e grado, comprese le transazioni;
  - 10) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - 11) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.
- b) in materia di personale:
- 1) adotta il programma triennale di fabbisogno di personale;
  - 2) autorizza la stipulazione di accordi integrativi del contratto collettivo nazionale di lavoro, assunti in sede di contrattazione decentrata ed adotta contestualmente l'impegno contabile necessario;
  - 3) impartisce indirizzi in ordine alle domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale o viceversa;
  - 4) delibera motivatamente il recesso ed il licenziamento del personale, nei casi previsti dal Contratto nazionale di lavoro;
  - 5) definisce gli indirizzi cui debbono attenersi i responsabili di servizio e/o degli uffici od il segretario comunale, nei casi in cui quest'ultimo ne svolga le funzioni, ai fini della conciliazione nelle cause di lavoro;
  - 6) riconosce l'insussistenza di conflitto d'interessi con l'ente nei procedimenti giudiziari in cui siano coinvolti, per causa di servizio, i dipendenti del comune, ai fini dell'anticipazione o del rimborso delle spese da essi sostenute, quando spettanti in base a quanto previsto dall'ordinamento;
- c) in materia di contributi, indennità o rimborsi a dipendenti, amministratori o terzi:
- 1) determina i soggetti destinatari nonché gli importi massimi da attribuire agli stessi;
  - 2) definisce indirizzi, quando la legge attribuisca discrezionalità in merito, circa gli importi delle indennità da corrispondere agli amministratori o consiglieri o terzi;
  - 3) accerta la sussistenza dei presupposti per il rimborso delle spese di difesa sostenute dagli amministratori nei procedimenti giudiziari in cui gli stessi siano stati coinvolti per cause connesse al loro mandato, nella ricorrenza dei presupposti di legge.

## **Art. 23**

### **Deliberazioni della Giunta Comunale**

1. La giunta comunale delibera validamente con l'intervento della metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti favorevoli sui contrari.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute della giunta non sono pubbliche.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. Il tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che la Giunta o il Sindaco ritengano opportuno sentire.

## **Art. 24**

### **Sindaco**

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale se nominato, e ai responsabili degli uffici e/o servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sullo svolgimento dell'attività amministrativa.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Art. 25**

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge e gli altri provvedimenti a lui riservati in qualità di ufficiale di governo;
  - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale le funzioni di direttore generale nei casi previsti dalla legge;
  - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
  - h) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti quando manchi nel comune una figura di responsabile degli uffici e/o dei servizi;
  - i) nomina gli uffici alle dirette dipendenze del sindaco o conferisce incarichi alle dirette dipendenze e previa deliberazione di giunta comunale;
  - j) individua i funzionari con i quali stipulare contratto di lavoro a tempo determinato, di diritto pubblico o, nei casi previsti dall'ordinamento, di diritto privato, per alte specializzazioni o incarichi dirigenziali;
  - k) autorizza l'effettuazione di lavoro straordinario del segretario;
  - l) autorizza l'espletamento da parte del segretario comunale, nei casi previsti dall'ordinamento, di incarichi extra ufficio;
  - m) conferisce al Segretario comunale, quando consentito dall'ordinamento, per iscritto e con provvedimento motivato, funzioni determinate normalmente di pertinenza dei responsabili di servizio e/o degli uffici, nei casi di assenza, obbligo di astensione, rifiuto di adempimento o inadempimento dei responsabili, qualora non sia possibile, per la natura degli atti e per le competenze che essi involgono, attribuire la competenza ad altro responsabile e, infine, nel caso in cui manchi in organico un dipendente in possesso delle necessarie conoscenze professionali, eccettuato il caso in cui la speciale natura tecnica delle competenze professionali presupposte o l'abilitazione richiesta per il loro esercizio impongano il conferimento di incarico esterno o l'utilizzazione, in convenzione od in comando, di personale di altro ente;
  - n) revoca motivatamente le licenze di cui agli artt. 68, 69 e 80 di cui al T.U.L.P.S., n. 773/1931;
  - o) nomina le commissioni di concorso e di selezione del personale, in osservanza di quanto previsto nel regolamento dei concorsi;
  - p) emette le ordinanze di cui alle lettere a) e b) del comma 1, articolo 7, del D. lgs. 30.04.1992, n. 285, come modificato dal D. Lgs. 10.09.1993, n. 360;
  - q) gli altri provvedimenti a lui riservati in qualità di ufficiale di governo.

2. Il Sindaco può avvalersi, senza oneri per il Comune, di collaboratori da lui designati e prescelti sulla base di un legame fiduciario, anche tra i consiglieri comunali, ai quali affida la consulenza o altre incombenze circa determinati affari o questioni.

## **Art. 26**

### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

## **Art. 27**

### **Attribuzioni di organizzazione**

Il sindaco :

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

## **Art. 28**

### **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della rispettiva giunta non comporta le dimissioni dello stesso.

2. Il sindaco e la rispettiva giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 29**

##### **Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco – Il vicesindaco**

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 rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio comunale e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di sindaco sono svolte dal vicesindaco.
2. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.59 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267.
3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. Per presentazione al consiglio si intende la manifestazione di volontà espressa durante una seduta del consiglio.
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della giunta.

#### **Art. 30**

##### **Attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale**

1. Il sindaco quale ufficiale del Governo, sovrintende :
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.
2. Il sindaco, quale ufficiale del governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano

l'incolumità dei cittadini, per l'esecuzione dei relativi ordine può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano l'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
4. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
5. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
6. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1, nonché dell'art. 10, il Sindaco, previa comunicazione al prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate al presidente del consiglio circoscrizionale; ove non siano costituiti gli organi di decentramento comunale, il sindaco può conferire la delega ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
7. Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
8. Alle spese per il commissario provvede l'ente interessato.
9. Ove il sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il prefetto provvede con propria ordinanza.

## TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### CAPO I UFFICI

#### Art. 31

#### **Principi strutturali e organizzativi**

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

**Art. 31 bis**  
**Organizzazione degli uffici del personale**

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

**Art.32**  
**Regolamento degli uffici e dei servizi**

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

**Art. 32 bis**  
**Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il segretario comunale o il direttore generale se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei diversi servizi e/o degli uffici, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal segretario comunale e del direttore generale, se nominato, dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e all'emanazione delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

### **Art. 33**

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

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario comunale o dal direttore generale se nominato, 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 comunale o dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
5. Il sindaco può attribuire 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.
6. Per obiettivi determinati e/o per la copertura di posti di responsabilità di uffici o servizi, con convenzione a termine, la giunta, può deliberare incarichi di collaborazione esterna al alto contenuto di professionalità o convenzionarsi con altri comuni per il raggiungimento degli obiettivi o per la copertura posti.

### **Art. 33 bis**

#### **Funzioni specifiche attribuibili ai responsabili degli uffici e dei servizi**

Ai responsabili degli uffici e dei servizi competono:

a) in materia di appalti, contratti e contenzioso:

- 1) approvano lo schema di bandi ed avvisi di gara, dei capitolati speciali e della lettera di invito;
- 2) prendono atto delle risultanze delle gare ad evidenza pubblica e dispongono l'aggiudicazione definitiva, sia conseguente a procedure ad evidenza pubblica, sia conseguente a procedure di tipo negoziato, con approvazione dello schema di contratto, in osservanza degli indirizzi espressi dalla Giunta, a termini di quanto previsto all'art. 192 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267;
- 3) costituiscono, in osservanza di quanto previsto dal regolamento dei contratti, le commissioni di gara;
- 4) approvano gli schemi di convenzioni professionali da stipulare con i professionisti esterni nominati dal Sindaco e la stipulazione conseguente;
- 5) approvano e liquidano gli stati di avanzamento;
- 6) decidono l'accoglimento della richiesta di anticipazione del prezzo contrattuale e, se consentito dalla legge, di revisione del prezzo;
- 7) approvano la richiesta di subappalto dell'opera, avanzate dalla ditta aggiudicataria;
- 8) dispongono l'affidamento dell'esecuzione dell'opera o del lavoro alla ditta risultata aggiudicataria in posizione successiva rispetto alla ditta di cui sia stata dichiarata la decadenza dall'aggiudicazione o nei confronti della quale sia stata disposta la risoluzione, il recesso o la rescissione del contratto, nei casi disciplinati dalla legge;
- 9) decidono l'irrogazione di penali previste nei contratti e nelle convenzioni;
- 10) assumono la decisione di risolvere i contratti o le convenzioni, nel caso di inadempimento, fatto salvo quanto previsto in materia di accordo bonario dalla legge sui lavori pubblici;
- 11) approvano il certificato di regolare esecuzione e quello di collaudo, quando previsto dalla normativa vigente, anche in corso d'opera;

b) in materia di personale:

- 1) approvano i verbali di concorso e di pubblica selezione indette per l'assunzione di personale relativo all'area di pertinenza;
- 2) adottano i provvedimenti concernenti il trattamento economico e giuridico del personale incardinato nell'area di pertinenza, anche nel caso in cui sia presupposto l'esercizio di una qualche discrezionalità valutativa;
- 3) avviano i procedimenti e dispongono l'adozione dei provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento, nei confronti del personale dipendente incardinato nell'area alla quale essi siano preposti in veste di apicalità;
- 4) autorizzano l'effettuazione di missioni nell'ambito del territorio della Regione del personale della propria area;

c) in materia di erogazione di contributi:

- 1) in osservanza del regolamento deliberato dal Consiglio e degli indirizzi espressi dalla Giunta, accertano della sussistenza dei requisiti per l'erogazione, l'adozione dell'atto di impegno e la liquidazione;

- d) in materia di contenzioso:
- 1) rappresentano in giudizio l'ente, in osservanza degli indirizzi stabiliti dalla Giunta, oltre nei casi in cui la legge espressamente lo prevede, anche nei casi in cui venga loro attribuita, quando consentito dall'ordinamento, espressa delega del Sindaco per singoli procedimenti o serie di procedimenti;
- e) in materia di pubblici spettacoli e trattenimenti:
- 1) rilasciano le licenze di cui agli artt. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S. n. 773/1931, nonché le licenze di agibilità;
- f) nelle materie disciplinate dal Codice della Strada:
- 1) adottano le ordinanze di cui alle lettere c), d), e) ed f) del comma 1, articolo 7, del D. lgs. 30.04.1992, n. 285, come modificato dal D. Lgs. 10.09.1993, n. 360
- g) nelle materie di competenza:
- 1) adottano le ordinanze normali ed i decreti che la legge espressamente non riserva alla competenza di altro organo;
  - 2) adottano le determinazioni di gestione, in attuazione degli indirizzi espressi dagli organi di governo, con assunzione dei relativi impegni di spesa, anche a carattere pluriennale;
  - 3) adottano ogni altro atto o provvedimento di gestione necessario od utile al buon andamento amministrativo, in osservanza della legge, dei regolamenti e degli atti politici di indirizzo legittimamente e legalmente emanati.

## Capo II UFFICI DI ALTA AMMINISTRAZIONE

### Art. 34

#### **Incarichi dirigenziali, di alta specializzazione, collaborazioni esterne, uffici di controllo e alle dirette dipendenze del sindaco**

1. 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 dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che lo consentano apposite norme di legge.
4. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

5. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione e/o dirigenziali a soggetti estranei 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.
6. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato.
7. Il sindaco ha la facoltà di affidare le funzioni, o parte, di direttore generale e/o di responsabile degli uffici e dei servizi al segretario comunale o quelle indicate nel presente articolo nel rispetto di quanto stabilito dalle norme statutarie, dai regolamenti di organizzazione, dai contratti collettivi e/o decentrati.

### **Art. 35**

#### **Segretario comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune.
5. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
6. 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 di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco.
7. Il segretario comunale, inoltre: a ) autorizza il lavoro straordinario del personale dipendente, mentre il relativo impegno di spesa viene assunto dal responsabile del servizio del personale; b) autorizza le missioni del personale al di fuori del territorio della Regione; c) autorizza la partecipazione a corsi e seminari di aggiornamento fuori sede del personale; d) sovrintende e coordina i responsabili dei servizi.
8. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico o di organi a ciò deputati.
9. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, riceve le dimissioni del sindaco e la mozione di sfiducia.
10. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti, dal sindaco.
11. Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro.

12. Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi di loro assenza o impedimento, previa istruttoria curata dal servizio competente.
13. Può essere nominato direttore generale dal sindaco, previa deliberazione di giunta comunale e nel rispetto del regolamento di organizzazione.

## Capo III LA RESPONSABILITA'

### Art. 36

#### **Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, ne fanno denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

### Art. 37

#### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore generale se nominato, i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal direttore generale se nominato o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore generale se nominato, o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

## **Art. 38**

### **Responsabilità dei contabili**

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

## **TITOLO III I CONTROLLI**

### **Capo I Il controllo sugli organi**

## **Art. 39**

### **Scioglimento e sospensione del consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del ministro dell'Interno:
  - a) quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni della legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
  - b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
    - 1 - dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del sindaco;
    - 2 - dimissioni o decadenza di almeno la metà dei consiglieri;
  - c) quando non sia approvato nei termini del bilancio.
2. Nella ipotesi di cui alla lettera c) del comma 1, trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, l'organo regionale di controllo nomina un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al consiglio. In tal caso e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla giunta, l'organo regionale di controllo assegna al consiglio con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore ai venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce mediante apposito commissario, all'amministrazione inadempiente. Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione al prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio.
3. Nei casi diversi da quelli previsti dal numero 1) della lettera b) del comma 1 -, con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario, che esercita le attribuzioni conferitegli con il decreto stesso.
4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

#### **Art. 40**

#### **Rimozione e sospensione del Sindaco, dei componenti del consiglio e della giunta**

1. Con decreto del presidente della repubblica, su proposta del Ministro dell' Interno, il sindaco, i componenti dei consigli e delle giunte, possono essere rimossi quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico
2. In attesa del decreto, il prefetto può sospendere gli amministratori di cui al comma 1 qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.

#### **Capo II**

#### **IL CONTROLLO SUGLI ATTI**

#### **Art. 41**

**Abrogato**

#### **Art. 42**

**Abrogato**

#### **Art. 43**

#### **Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

1. Tutte le deliberazioni comunali sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

## TITOLO IV I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

### **Art. 44**

#### **Servizi comunali**

1. Il comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Spetta al consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.

### **Art. 45**

#### **Abrogato**

### **Art. 46**

#### **Abrogato**

### **Art. 47**

#### **Le società per azioni**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Gli enti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio d'amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norme dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al consiglio comunale.

5. il riparto degli amministratori da eleggere nel consiglio di amministrazione deve essere effettuato in base a un criterio che assicuri l'equilibrio tra i generi. Il genere meno rappresentato deve ottenere almeno un terzo degli amministratori eletti.

#### **Art. 48**

##### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il comune sviluppa rapporti con gli altri comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

### **TITOLO V** **CONTROLLO INTERNO**

#### **Art. 49**

##### **Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilisti concernenti il controllo delle società per azione e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

#### **Art. 50**

##### **Revisore del conto**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti della stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di scadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.a..
3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

## **Art. 51**

### **Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complesso sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ed accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

**P A R T E   I I**

**O R D I N A M E N T O**  
**F U N Z I O N A L E**

**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**  
**E FORME ASSOCIATIVE**

**Capo I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

**Art. 52**

**Organizzazione sovracomunale**

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**Capo II**  
**FORME COLLABORATIVE**

**Art. 53**

**Principio di cooperazione**

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

**Art. 54**

**Convenzioni**

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 55**  
**Consorzi**

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri comuni e province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall' art. 48 del presente statuto, in quanto compatibili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

**Art. 56**  
**Accordi di programma**

1. Il comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve 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, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

**TITOLO II**

**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Art. 57**  
**Partecipazione**

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare 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.
5. A tal fine il comune può promuovere:
  - la formazione di organismi di partecipazione che potranno avere la forma di comitati, anche su base di frazione, per la gestione sociale dei servizi, di consulte o comitati di settore per la soluzione di problemi specifici o situazioni locali, di consigli dei rappresentanti di tutte o parte delle associazioni iscritte al registro municipale;
  - il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione di cui al punto precedente;
  - assemblee sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
  - lo svolgimento di riunioni ed assemblee su richiesta di quei gruppi di cittadini o organismi sociali che ne facciano richiesta, mettendo a loro disposizione le strutture e gli spazi idonei.
6. I tipi di organismi da istituire, gli scopi che si prefiggono e le modalità per il loro funzionamento sono stabilite da apposito regolamento.

## Capo I

### INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

#### Art. 58

##### **Interventi del 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 singoli che di 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 i meccanismi 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 idonea 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 procedimento.
  7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere 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 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 1 hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
  11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.
  12. Chiunque ne abbia interesse, ha accesso, quindi, alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.
  13. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione o per ragioni di riservatezza.
  14. Il comune, al fine di garantire il diritto all'informazione degli atti amministrativi che incidono su situazioni giuridiche soggettive, in ottemperanza alla Legge n. 241/90, è tenuto a favorire la conoscenza sia degli atti procedurali che dei responsabili del procedimento.
  15. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici.
  16. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale o di altro luogo indicato dal sindaco.
  17. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
  18. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato, nei casi previsti dalla legge o dal regolamento.
  19. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione nel rispetto delle norme sulla riservatezza e il diritto d'accesso va esercitato nel rispetto di quanto disposto dalla legge n. 675/1996, successive modifiche ed integrazioni, in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.
  20. Il regolamento disciplina i profili operativi del diritto di accesso, con modalità tali da assicurare la tempestività dell'esercizio del diritto medesimo. Disciplina, anche, i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

21. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
22. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

### **Art. 59**

#### **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni 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 30 giorni dal sindaco.
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 dell'istanza.

### **Art. 60**

#### **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 53 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispose 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 ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 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. 61**

#### **Proposte**

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 10 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei

responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 20 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.

## Capo II

### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### Art. 62

##### Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 65, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

#### Art. 63

##### Associazioni e relazioni con il Comune

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
3. Viene istituito, ai sensi del primo comma, il registro municipale delle associazioni operanti nel territorio comunale, al fine di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme associative per la partecipazione ed il coinvolgimento delle stesse al servizio della comunità.
4. Compatibilmente con le proprie risorse finanziarie e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, il comune può destinare specifici fondi o altre risorse, per le finalità di cui al presente Capo, anche prevedendo la realizzazione di attività coordinate con le associazioni cui al comma primo.
5. Con norma regolamentare vengono determinati i requisiti ed il procedimento per l'iscrizione nel registro municipale nonché le modalità per assicurare alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi municipali oltrechè ai finanziamenti erogati dal comune.
6. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nel settore socio-sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, dei festeggiamenti, del tempo libero

ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione e della promozione sociale.

7. Sono altresì considerati di particolare interesse pubblico i comitati che vengano istituiti in ogni quartiere o frazione secondo modalità che garantiscano la partecipazione e l'elezione democratica dei rappresentanti.
8. Il Comune può stipulare con tali organismi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse per la realizzazione di specifiche iniziative, che non abbiano rilevanza imprenditoriale e purché tali organismi abbiano statutariamente fini analoghi a quelli del servizio oggetto della convenzione nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.

#### **Art. 64**

#### **Organismi di partecipazione**

1. Il comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 65**

#### **Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo, previa consultazione delle associazione interessate. Gli incentivi economici saranno erogati alle associazioni che presenteranno progetti o programmi d'intervento.

#### **Art. 66**

#### **Partecipazione alle commissioni**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## Capo III REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

### Art. 67

#### Referendum e Consultazione della popolazione

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali o di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti proponenti del referendum possono essere:
  - a) il 20% del corpo elettorale;
  - b) Il consiglio comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati;
4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. L'Amministrazione dovrà attivare forme di consultazione dei cittadini e delle associazioni per acquisire pareri su specifici problemi di loro interesse; può ricorrere anche a sondaggi di opinione.
6. La consultazione può essere promossa soltanto su temi di stretta attinenza locale.
7. Le consultazioni o i sondaggi di opinione vengono promossi dalla Giunta Comunale e di propria iniziativa o su richiesta del Consiglio comunale o su proposta delle associazioni iscritte nel registro municipale o da gruppi di cittadini, secondo modalità che saranno definite di volta in volta.
8. Per un periodo di almeno cinque anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo oggetto. E' consentita al massimo una giornata referendaria all'anno.

### Art. 68

#### Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

### Art. 69

#### Diritti di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 70**

#### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Capo IV**

## **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 71**

#### **Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello stato e di adempire le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
4. Il difensore civico svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa comunale.

5. Segnala al consiglio comunale abusi, disfunzioni, carenze, ritardi rilevanti direttamente nell'azione amministrativa o fattigli rilevare da qualsiasi cittadino. Il difensore civico relazionerà annualmente al consiglio comunale.
6. Il difensore civico può chiedere l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento ed accedere presso gli uffici al fine di compiere accertamenti ed ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e sulle cause di quanto segnalato.
7. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto e non è immediatamente rieleggibile.
8. Il difensore civico sarà individuato possibilmente tra persone esperte in materie giuridiche e fra magistrati collocati a riposo; non potrà, inoltre, essere eletto alla carica chi sia stato candidato, negli ultimi dieci anni, in elezioni amministrative del comune di Villa Estense.
9. E' ammesso, previa approvazione di idonea convenzione, l'esercizio della funzione in forma consorziata con altri comuni, la Provincia e/o altri Enti Pubblici.

## **Art. 72**

### **Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti e imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4<sup>a</sup> grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio. In caso di decadenza o revoca del difensore civico la surrogazione deve avvenire entro tre mesi.

## **Art. 73**

### **Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono i servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. Al fine può richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; segnala agli organi sovraordinati, le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
5. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.
6. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

#### **Art. 74**

#### **Rapporti con il consiglio**

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal consiglio comunale e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

#### **Art. 75**

#### **Gratuità della funzione**

**Abrogato.**

## TITOLO III

### FUNZIONE NORMATIVA

#### **Art. 76**

##### **Statuto**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte dei cittadini per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
4. La revisione dello Statuto, le modifiche e le eventuali interpretazioni autentiche avvengono con lo stesso procedimento previsto per la sua approvazione e secondo le norme di legge.
5. I regolamenti comunali anteriori al presente statuto restano in vigore per le sole parti nelle quali sono compatibili con la nuova disciplina e fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura stabilita dalla legge.
6. Le proposte di modifica o abrogazione di cui al comma quattro possono essere presentate da consiglieri, partiti, associazioni e singoli cittadini entro il 30 settembre di ogni anno e sono raccolte presso la segreteria comunale.
7. Il consiglio comunale può nominare una commissione con il compito di valutare quali proposte accettare e sottoporre all'esame del consiglio stesso entro i primi tre mesi di ogni anno.
8. Il consiglio può abrogare uno statuto soltanto se è in grado, contestualmente, di approvarne uno nuovo. Pertanto eventuali proposte di abrogazione totale dello statuto devono essere accompagnate da una organica proposta alternativa dello stesso.

#### **Art. 77**

##### **Regolamenti**

1. Il comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 55 del presente statuto.
5. Nelle formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 78**

#### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art. 79**

#### **Ordinanze**

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art.54 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

### **Art. 80**

## **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
  2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.
-