

**COMUNE DI ARRE**

**Provincia di Padova**

--==0000==--

# Statuto

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.... del.....**

# **TITOLO I AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE**

## **CAPO I AUTONOMIA E FINALITÀ**

### **Art. 1 Principi fondamentali**

1. La comunità di Arre 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(1).

### **Art. 2 Autonomia del Comune**

1. Il Comune è l'Ente Locale espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.
2. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
4. L'Ente Comune è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
5. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
6. Il Comune porrà in atto le misure idonee ad assicurare che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

---

**(1)** Mentre in passato ogni disposizione di legge costituiva limite invalicabile all'attività statutaria, nella nuova disciplina prevista dal T.U.E.L. lo statuto può derogare alle disposizioni di legge che non contengano principi inderogabili: esso è vincolato unicamente al rispetto di questi ultimi principi, tanto da potersi ora delineare il rapporto tra legge e statuto non tanto o non soltanto in termini di gerarchia, ma anche e soprattutto in termini di competenza - ovvero di gerarchia limitatamente ai principi - e da consentire di qualificare lo statuto stesso non più come disciplina di attuazione, ma di integrazione ed adattamento dell'autonomia locale ai principi inderogabili fissati dalla legge.

La riforma del titolo V della parte II della Costituzione ha peraltro comportato una incisiva modifica dell'assetto costituzionale degli enti locali, con l'abrogazione dell'art. 128 Cost., la previsione che la competenza esclusiva della legge statale è circoscritta alla materia della legislazione elettorale, degli organi di governo e delle funzioni fondamentali di Comuni, Province e Città metropolitane (art. 117, comma 2 lett. p), la equiparazione degli enti territoriali - tutti significativamente menzionati nella stessa disposizione di cui al comma 2 dell'art. 114 - dal punto di vista della garanzia costituzionale e della pari dignità, il riconoscimento di una loro posizione di autonomia statutaria, così da delineare un sistema istituzionale costituito da una pluralità di ordinamenti giuridici integrati, ma autonomi, nel quale le esigenze unitarie si coordinano con il riconoscimento e la valorizzazione delle istituzioni locali. (Corte di Cassazione, Sez. Unite Civili - sentenza 16 giugno 2005 n. 12868).

### **Art. 3**

#### **Finalità**

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future; tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

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

- a) Dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Arre. A tale fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) Valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) Tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) Valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) Sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) Tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) Rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) Sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) Riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

### **Art 4**

#### **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 Veneta avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali 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.

**CAPO II**  
**ELEMENTI COSTITUTIVI**

**Art. 5**  
**Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Arre si estende per ettari 1241 ed è confinante con i Comuni di Terrassa Padovana, Candiana, Agna, Bagnoli di Sopra e Conselve.

2. La sede del Comune di Arre è posta in Via Roma n. 94. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.

3. Le adunanze del Consiglio Comunale si svolgono, di norma, nella sede comunale, ma possono essere convocate anche in luoghi diversi dalla sede istituzionale. In ogni caso, del luogo dell'adunanza del Consiglio Comunale, dovrà essere data preventiva ed adeguata pubblicità.

4. Per tutti gli altri organi collegiali, avendo le proprie riunioni carattere riservato, non saranno necessarie particolari formalità per la loro convocazione in luoghi diversi dalla sede comunale.

**Art. 6**  
**Statuto comunale**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, al quale devono uniformarsi i regolamenti emanati dall'Ente e gli atti degli organi amministrativi, dei dirigenti e dei funzionari direttivi responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le modalità stabilite dalla legge dello Stato

3. Le modifiche dello Statuto, che saranno precedute da idonee forme di consultazione, sono approvate dal Consiglio Comunale a scrutinio palese ed a maggioranza qualificata a termini di legge.

4. Le modifiche allo Statuto potranno essere proposte dalla Giunta Comunale mentre quelle di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

5. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

**Art. 7**  
**Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

2. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

3. I regolamenti, se non diversamente previsto dalla legge, entrano in vigore il giorno successivo a quello dell'esecutività per avvenuta pubblicazione delle relative deliberazioni di approvazione.

4. I Regolamenti, esclusi quelli di organizzazione interna, per loro natura programmatica, non potranno essere dichiarati immediatamente eseguibili.

5. I regolamenti, una volta divenuti esecutivi, sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonee forme di divulgazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

**Art. 8**  
**Albo Pretorio**

1. Nella sede municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

2. Il messo comunale cura la tenuta dell'albo e l'affissione degli atti soggetti e ne certifica la pubblicazione.

**Art. 9**  
**Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Arre, con lo stemma rappresentato da: “d’azzurro al grappolo di uva nera, accollato a tre spighe di grano, fruttate e fogliate d’oro, poste in palo. Ornamenti esteriori da Comune” concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 15 marzo 1951.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata: drappo d’azzurro riccamente ornato di ricami d’argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Arre.

3. L’uso e la riproduzione, anche parziale, di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

**Art. 10**  
**Santo Patrono**

1. La giornata del “15 agosto”, Assunzione di Maria Vergine, viene riconosciuta quale ricorrenza del Santo Patrono e come tale giorno festivo locale di festività religiosa

## **TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **Art. 11 Organi di governo**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

### **CAPO II IL CONSIGLIO**

#### **Art. 12 Elezione, composizione e durata del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale di Arre è eletto a suffragio universale e diretto ed è attualmente composto dal Sindaco e da 12 (dodici) consiglieri.

2. L'elezione del Consiglio comunale, la durata, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio.

4. La decadenza, previa procedura di contestazione delle assenze ingiustificate ed acquisizione delle giustificazioni addotte, è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

5. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, all'adozione della relativa deliberazione.

6. La durata in carica del Consiglio comunale è fissata dalla legge, attualmente in cinque anni.

7. I consigli durano in carica fino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare i soli atti urgenti ed improrogabili.

8. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

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

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

2. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, approvato a maggioranza assoluta.

3. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio.

4. I consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività delle Giunta e degli uffici e servizi dell'ente, che potranno esercitare in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni saranno discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o secondo le norme del regolamento.

6. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto di ottenere, con le formalità fissate dal regolamento sull'accesso, dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili ai fini dell'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

7. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano componenti.

8. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale e comunicare al Sindaco le eventuali variazioni entro cinque giorni dal loro verificarsi

#### **Art. 14**

#### **Prerogative delle minoranze consiliari**

1. I consiglieri appartenenti ai gruppi delle opposizioni consiliari hanno diritto di esercitare poteri ispettivi e di controllo ed hanno diritto ad essere compiutamente informati sull'attività ed iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

2. Allo scopo spetta ai gruppi delle minoranze consiliari, d'intesa fra le stesse, la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

3. Spetta altresì ai gruppi delle minoranze, con votazione separata e limitata soli componenti dei gruppi stessi, la nomina dei loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

#### **Art. 15**

#### **Prima seduta del Consiglio e Linee Programmatiche di Governo**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco, a norma del Capo II Titolo III del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dichiarare l'ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura di cui all'art. 69 del citato Testo Unico.

3. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della giunta, la costituzione e la nomina delle

commissioni consiliari permanenti e l'approvazione degli indirizzi generali di governo oltre, a seguire, con eventuali altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.

4. Il documento contenente gli indirizzi generali di governo è depositato presso la Segreteria Comunale almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta ed è approvato, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Esso costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e base per l'azione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

#### **Art. 16**

#### **Indirizzi per le Nomine e Designazioni e Revoche**

1. Il Consiglio entro trenta giorni dall'insediamento definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

2. Trascorso il termine di cui al primo comma si intendono confermati i precedenti indirizzi approvati.

3. Gli indirizzi non sono modificabili nel corso del mandato amministrativo se non per comprovate necessità o intervenute nuove normative.

#### **Art. 17**

#### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, all'interno dei quali eleggono il loro capogruppo e ne danno comunicazione al Segretario comunale.

2. 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.

3. Ciascun gruppo può anche essere formato da meno di tre consiglieri (pertanto anche da un solo consigliere), se unici eletti nella lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

4. Tranne che nell'ipotesi di cui al precedente comma, non sarà possibile formare gruppi consiliari di numero inferiore a tre componenti.

5. Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 18**

#### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio, oltre quelle previste per legge, per Statuto o per regolamento, potrà avvalersi, per le attività di competenza del Consiglio stesso, di commissioni consiliari permanenti costituite nel proprio seno.

2. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

3. I lavori delle commissioni consiliari non sono pubblici.

4. Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

5. Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

6. Esse esercitano altresì il controllo politico e amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

7. Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i funzionari direttivi responsabili degli uffici e dei servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

8. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti di indirizzo generali e settoriali e la loro integrazione, le modifiche e le varianti.

9. Il Sindaco, gli Assessori ed i funzionari possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, ma senza diritto di voto.

10. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

11. Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

#### **Art. 19**

#### **Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

1. Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di controllo, di indagine e di inchiesta, determinandone, nell'atto di istituzione, i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che venga ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

2. La presidenza delle commissioni di controllo, di indagine e di inchiesta spetta ad un rappresentante delle minoranze consiliari.

3. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

4. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

5. È in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

6. La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

#### **Art. 20**

#### **Dimissioni dei consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 21**

#### **Doveri, dei consiglieri comunali**

1. Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.

2. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano membri.

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale e comunicare al Sindaco le eventuali variazioni entro cinque giorni dal loro verificarsi.

### **CAPO III**

### **DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 22**

#### **Lavori del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale, deve essere convocato almeno due volte all'anno per l'esame e l'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo, dei piani e dei programmi.

2. Il regolamento dovrà stabilire le modalità di esame delle interrogazioni, interpellanze e rmozioni presentate dai consiglieri.

3. Il Consiglio deve essere riunito entro 20 giorni quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.

4. Il Consiglio deve, inoltre, essere riunito entro 60 giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa.

5. Almeno una volta all'anno il Consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori.

6. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

#### **Art. 23**

#### **Consigliere anziano**

1. In ogni caso in cui la legge, lo Statuto o il regolamento facciano riferimento al consigliere anziano, si intende tale il consigliere individuato secondo le disposizioni introdotte dall'art. 40, comma 2, terzo periodo, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni.

2. Nel caso di impedimento o impossibilità del consigliere anziano è ritenuto anziano il consigliere che ha conseguito la cifra elettorale immediatamente inferiore.

## **Art. 24**

### **Convocazione del Consiglio comunale**

1. L'attività del Consiglio può svolgersi in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

2. La convocazione del Consiglio comunale deve essere fatta dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo Regolamento - con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio del consigliere. La consegna deve risultare da dichiarazione cumulativa del messo comunale.

3. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere affisso all'albo pretorio insieme all'ordine del giorno e deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima per le sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima per le sessioni straordinarie ed almeno 24 ore prima nei casi d'urgenza.

4. Ai fini del computo del termine si osservano le disposizioni di cui all'art. 2963 del c.c., dell'art. 155 del c.p.c., all'art. 14 del c.p. ed all'art. 172 del c.p.p.

5. Essendo le sedute del Consiglio comunale convocate in seduta pubblica nell'interesse e per favorire la partecipazione dei cittadini che vi volessero assistere, esso non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

6. Ai fini della convocazione, sono da intendersi ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Programmazione).

7. Gli adempimenti previsti dal primo comma, in caso di decadenza, rimozione, impedimento permanente o decesso del Sindaco, sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, sono assolte dal Vicesindaco. In caso di dimissioni, si procede invece allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi dell'art. 53, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

## **Art. 25**

### **Pubblicità delle sedute e durata degli interventi**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono, di norma, pubbliche. Il regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta qualora si debba trattare sulla qualità delle persone.

2. Il regolamento può, inoltre, stabilire limiti, durata e modalità degli interventi dei consiglieri.

## **Art. 26**

### **Voto palese e segreto**

1. Il Consiglio comunale vota in modo palese per alzata di mano o per appello nominale ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza di persone oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.

2. Il regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone possono avvenire in modo palese.

**Art. 27**  
**Maggioranze richieste**

1. I Consigli comunali non possono deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Alla seconda convocazione, però, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Nel caso che nell'avviso di seconda convocazione siano introdotte nuove proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in discussione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri, e tali proposte necessitano dei quorum previsti per la prima convocazione.
4. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo che siano richieste maggioranze qualificate, e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.

**Art. 28**  
**Astenuti e schede bianche e nulle**

1. Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
2. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
3. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
4. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dalla votazione non si considerano nel numero dei votanti ai fini del quorum funzionale, fermo restando che si computano nel quorum strutturale ai fini della validità delle sedute.
5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.
6. Sempre nel caso di votazione segreta, agli effetti del numero dei votanti non si considera il consigliere che rifiuta la scheda.

**Art. 29**  
**Rappresentanza delle minoranze**

1. 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 la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato e separato per le minoranze consiliari.
2. Al voto limitato e separato si potrà ovviare solo nel caso in cui, secondo le modalità stabilite nel regolamento e salvo diverse disposizioni di Legge, vi sia la preventiva ed unanime dichiarazione di voto da parte della minoranze consiliari.

**CAPO IV**  
**LA GIUNTA COMUNALE**

**Sezione I**  
**Formazione della Giunta**

**Art. 30**  
**Composizione della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un minimo di 2 (due) fino ad un massimo di 4 (quattro) assessori, nominati dal Sindaco con proprio atto successivo alla proclamazione.

2. Della nomina degli assessori il Sindaco darà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

3. Il numero effettivo degli assessori viene stabilito dal Sindaco all'atto della nomina e può essere variato nel corso del mandato in relazione ai programmi dell'Ente.

4. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

5. Il Sindaco può nominare gli assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

6. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola e di intervento, ma senza diritto di voto.

7. In nessun caso gli assessori esterni vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità delle sedute del Consiglio Comunale.

**Sezione II**  
**Incompatibilità**

**Art. 31**  
**Incompatibilità**

1. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

2. Gli Assessori esterni non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente, se non nei casi in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.

**Sezione III**  
**Attribuzioni e funzionamento della Giunta**

**Art. 32**  
**Funzionamento della Giunta**

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

2. Il Sindaco convoca, presiede, dirige e coordina i lavori della Giunta ed assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori. Per la validità della sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

3. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti dei presenti alla seduta.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e potranno, senza particolari formalità, tenersi anche al di fuori della sede municipale.

5. A discrezione del Sindaco possono partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del comune, nonché, qualora invitati, cittadini o autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione, i quali dovranno però abbandonare la sala al termine della propria relazione e prima della discussione e votazione della Giunta.

6. Il regolamento disciplinerà il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

### **Art. 33**

#### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco.

3. La Giunta 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.

4. È, altresì, di competenza della Giunta Comunale l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in genere di tutti i regolamenti di organizzazione interne, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

### **CAPO V**

#### **DISPOSIZIONI COMUNI**

### **Art. 34**

#### **Doveri, astensione obbligatoria e altri divieti**

1. Il comportamento del Sindaco, dei Consiglieri e degli Assessori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.

2. Il Sindaco, i Consiglieri e gli Assessori, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

4. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione. L'astenuto che si allontana dal luogo della riunione non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

5. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

6. Al Sindaco nonché agli Assessori ed ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

7. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale.

### **Art. 35**

#### **Nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune**

1. Qualora le nomine e le designazioni di rappresentanti del Comune debbano necessariamente essere effettuate dalla Giunta o dal Consiglio, esse devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi con congruo anticipo rispetto alla data della riunione dell'organo collegiale da cui la nomina deve essere effettuata.

### **Art. 36**

#### **Proposta di deliberazione**

1. Le proposte di deliberazione vengono iscritte all'ordine del giorno, dopo essere state istruite dagli uffici competenti ed acquisiti i pareri prescritti dalla legge.

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

3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

### **Art. 37**

#### **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, purchè siano stati assolti con sentenza passata in giudicato, prosciolti in istruttoria, non abbiano patteggiato la pena o non siano risultati soccombenti.

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. Nei confronti del Sindaco, degli amministratori del Comune e dei consiglieri non potrà essere accesa alcuna polizza assicurativa con oneri a carico del Comune.

## **CAPO VI IL SINDACO**

### **Art. 38 Prerogative del 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, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. È l'Organo responsabile dell'amministrazione, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate 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 ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico

5. Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni periferiche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

6. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione pronunciando la seguente formula: *"Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini"*.

8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

### **Art. 39 Attribuzioni di Amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente.

2. Il Sindaco nell'espletamento delle attribuzioni di amministrazione del Comune:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente; escludendo però che il riconoscimento della rappresentanza del Comune in capo al Sindaco, di cui all'art. 50 del TUEL, costituisca un principio inderogabile;

- b) Può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
- c) Dirige e coordina l'attività, politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- d) Promuove ed assume, sentito il Consiglio Comunale, iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- e) Convoca i comizi per i referendum consultivi;
- f) Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- g) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale;
- h) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo i criteri stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

#### **Art. 40** **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 ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni od a responsabilità limitata, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove ed 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 41** **Attribuzioni di Organizzazione**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione dei lavori degli organi collegiali comunali:

- a) stabilisce l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, li convoca e li presiede;
- b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e degli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) Riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **Art. 42** **Attribuzioni nei Servizi di Competenza Statale**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esercita tutte le funzioni previste dall'art. 54 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti, nei casi previsti dalla legge.
3. Tutti gli atti contingibili ed urgenti posti in essere dal Sindaco quale Ufficiale di Governo, verranno inviati alla Prefettura di Padova quale organo gerarchicamente superiore nelle materie di competenza statale.

### **Art. 43** **Deleghe ed incarichi**

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata ed il suo specifico contenuto.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce, per cui il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale e fiduciario nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio Comunale e trasmesse al Prefetto.
10. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
11. Non è consentita la mera delega di firma.

### **Art. 44** **Dimissioni, decadenza, rimozione, decesso e impedimento permanente del Sindaco**

1. In caso di 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 e del nuovo Sindaco.
2. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione composta da tre persone, soggetti estranei al Consiglio e riconosciuti di chiara fama in relazione allo specifico motivo dell'impedimento e nominati con le procedure di cui al comma successivo.

4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore che segue nell'elenco formato dal Sindaco al momento della nomina della Giunta Comunale, che vi provvede d'intesa con i capigruppo consiliari.

5. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

6. Il Consiglio, entro i successivi dieci giorni dalla presentazione, si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo propria diversa determinazione.

7. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

8. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

#### **Art. 45**

#### **Mozione di sfiducia**

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

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

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

5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio stesso ed alla nomina di un Commissario ai sensi di Legge.

#### **Art. 46**

#### **Il Vicesindaco**

1. Il Sindaco all'atto della nomina della Giunta designa fra gli Assessori il Vicesindaco che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento, con funzioni di sostituto nei casi previsti dalla legge.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, avendo la sostituzione carattere di stabilità (reggenza), il Vicesindaco, fino all'elezione del nuovo Consiglio, svolge a pieno titolo tutte le funzioni del Sindaco con la possibilità, ferma restando la composizione della Giunta decaduta (salve le sostituzioni per dimissioni), di nominare – stabilmente – tra gli assessori, un vicesindaco che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento.

3. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, il Vicesindaco potrà attribuire, di volta in volta, delega ad un assessore per sostituirlo, qualora

debba assentarsi o abbia qualche impedimento a svolgere la funzione di Vicesindaco.

4. Qualora non sia stata rilasciata delega scritta, gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine risultante dall'atto di nomina della Giunta;

5. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori, deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli altri organi previsti dalla legge.

## **TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **CAPO I L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 47 Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. In ogni caso spetta al Consiglio Comunale, nell'esercizio della funzione di indirizzo e di programmazione, definire le linee generali dell'organizzazione burocratica dell'Ente.

#### **Art. 48 Incarichi ed indirizzi di gestione**

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione al Direttore Generale, se nominato, ovvero ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi dei compiti e delle responsabilità gestionali.

2. Definiscono, in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte del Direttore Generale, se nominato, ovvero dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni dirigenziali.

3. Il Sindaco conferisce con proprio atto gli incarichi di Responsabili degli Uffici e dei Servizi a personale dipendente del Comune.

4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire - solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente e nei limiti fissati dalla legge - mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, con personale esterno in possesso di comprovata capacità ed idonea professionalità, secondo le previsioni di cui all'art. 110 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e le norme del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. Gli incarichi ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi hanno durata temporanea, comunque non superiore a quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti, e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il responsabile interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

7. Gli atti di natura gestionale non sono soggetti ad avocazione o riforma da parte del Sindaco, se non per particolari motivi di necessità ed urgenza. In caso di inerzia, ritardo o di grave violazione delle direttive e degli atti di indirizzo, il Sindaco può fissare un termine perentorio per l'adempimento. Ove la violazione permanga oltre il termine assegnato nomina un commissario "ad acta" e contesta l'addebito al titolare dell'attribuzione.

8. Il Sindaco può altresì annullare, di iniziativa propria o su istanza di parte, per motivi di legittimità, gli atti dei responsabili dei servizi.

9. Ai componenti dell'organo esecutivo potrà, con le procedure previste dalla vigente normativa, essere attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica-gestionale.

## **CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **Art. 49 Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo di cui all'art. 98 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune.

### **Art. 50 Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4. Il Segretario Comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

5. Egli esprime il parere di cui all'articolo 49 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi.

6. Il Segretario, qualora incaricato, esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108, comma 4, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

7. Infine, esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco o attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, qualora questi non risultino in contrasto con le leggi in vigore per effetto della intervenuta normativa.

#### **Art. 51**

#### **Il Vice Segretario Comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere la figura del Vice Segretario Comunale.

2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle funzioni organizzative proprie di quest'ultimo e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporanei.

3. Le funzioni di Vice Segretario hanno carattere fiduciario e sono attribuite dal Sindaco, con proprio provvedimento di nomina, ad un responsabile di settore del Comune che sia in possesso dei titoli di laurea necessari per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.

4. Il Vice Segretario cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla conferma o alla nomina del nuovo Vice Segretario.

5. In caso di mancato esercizio del potere di nomina da parte del Sindaco entro 120 giorni dalla data del suo insediamento, il Vice Segretario si intende confermato.

6. Le funzioni di Vice Segretario possono comunque essere revocate dal Sindaco in ogni tempo, senza bisogno di specifica motivazione, configurandosi le stesse come di carattere esclusivamente fiduciario.

### **CAPO III**

### **PERSONALE DIRETTIVO**

#### **Art. 52**

#### **Direttore Generale**

Il Sindaco può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Qualora il direttore generale non sia stato nominato al di fuori della dotazione organica, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

## **Art. 53**

### **Compiti e funzioni del Direttore Generale**

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete, in particolare, al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 del medesimo Testo Unico. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario Comunale.

Il Direttore Generale in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) Predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi e le autorizzazioni a prestare lavoro retribuito presso altri enti dei responsabili dei servizi;
- f) Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) Riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) Promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

## **Art. 54**

### **Incarichi a contratto**

1. Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 viene previsto che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilirà i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

3. Tali contratti potranno essere stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità superiore, o comunque non inferiore ad una unità.

4. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica.

5. Il trattamento economico sarà equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, e potrà essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale.

6. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

7. Il contratto a tempo determinato verrà risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

8. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità

## **CAPO IV UFFICI**

### **Art. 55 Principi strutturali ed organizzativi**

L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivo e deve essere uniformata ai seguenti principi:

- a) Organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) Analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonoma decisionale dei soggetti;
- d) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente in settori al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

3. Il regolamento individuerà più compiutamente le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### **Art. 56 Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. Le posizioni di Responsabili degli uffici e dei servizi (Responsabili di Settore) sono individuate nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

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

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

## **Art. 57**

### **Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi oltre alle competenze demandate loro dalla legge, nell'ambito delle proprie prerogative, quale espletamento dei propri compiti, svolgono anche le seguenti funzioni indicative e non esaustive:

- a) Stipulano, in rappresentanza dell'ente, tutti i contratti, le convenzioni, i disciplinari ed in genere tutti gli atti negoziali deliberati dalla Giunta o dal Consiglio, con unica eccezione degli accordi di programma la cui competenza è riservata al Sindaco;
- b) Approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;
- c) Gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono a tutti gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni e le liquidazioni di spesa;
- d) Provvedono al rilascio delle autorizzazioni, delle concessioni, delle attestazioni delle certificazioni di atti e pubblicazioni e degli atti autorizzativi in genere, anche a carattere discrezionale;
- e) Nominano e presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumendo le responsabilità dei relativi procedimenti;
- f) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- g) Provvedono alle autenticazioni di atti e di sottoscrizioni;
- h) Emettono tutte le ordinanze ordinarie, con l'unica esclusione di quelle di competenza del Sindaco quale Ufficiale di Governo (contingibili e urgenti: art. 54 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267), comprese quelle di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative per violazione ai regolamenti, e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco, le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi, curandone l'esecuzione e quelle di occupazione temporanea e d'urgenza;
- i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- j) Forniscono al Direttore, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal Direttore o dal Sindaco;
- l) Gestiscono l'attività, concedendo anche le licenze, degli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) Rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
- n) Possono assegnare talune delle funzioni di cui sopra al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati;
- o) Previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, che potrà essere concessa, oltre che per singolo provvedimento, anche forma generale per materia, potranno rappresentare il Comune in giudizio, promuovere contenziosi, resistere alle liti, conciliare e transigere.

2. Il Sindaco potrà assegnare o delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi, ulteriori compiti e funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

### **Art. 58 Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia ed altri enti pubblici.

### **Art. 59 Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. I servizi pubblici locali potranno essere gestiti nelle seguenti forme:
- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
  - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del D.Lgs. 18 agosto 2000, 267;

### **Art. 60 Aziende Speciali**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

4. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

5. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore ed l'organo di revisione.

6. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

7. Il Comune, con deliberazione del Consiglio Comunale, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

8. Il Consiglio Comunale approva altresì gli atti fondamentali, quali i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

9. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvati dal Consiglio Comunale.

## **Art. 61 Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune per l'esercizio di servizi sociali, prive di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nell'apposito regolamento .

6. Le Istituzioni informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità, ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

7. L'organo di revisione del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni

## **Art. 62 Società per Azioni con partecipazione minoritaria di enti locali**

1. Il Consiglio Comunale può, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino - ai sensi della vigente legislazione statale e regionale - nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, anche in deroga a disposizioni di legge specifiche.

2. Il Comune e gli altri enti eventualmente interessati, provvedono alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo del Comune di nominare uno o più amministratori e sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali, una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

4. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società.

5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare almeno annualmente l'andamento della società ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### **Art. 63 Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare apposite convenzioni, da stipularsi con altre amministrazioni comunali o altri enti locali, 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.

3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la Regione, previa statuizione di un disciplinare tipo, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria tra enti locali.

4. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che possono funzionare con personale appositamente distaccato dagli enti partecipanti, ovvero con delega di funzioni da parte degli enti stessi a mente dell'art. 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 64 Consorzi**

1. Nei limiti fissati dall'art. 2, comma 28, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio associato di funzioni, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili e le disposizioni contenute nell'art. 31 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

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. Per la costituzione di consorzi tra Enti Locali, si osservano le disposizioni di cui all'art. 31 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e di ogni altra normativa vigente in materia.

**Art. 65**  
**Unione di Comuni**

1. Nei limiti fissati dall'art. 2, comma 28 della legge 24 dicembre 2007, n. 244, il Consiglio Comunale, secondo quanto disciplinato dall'art. 32 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, può prevedere la partecipazione del Comune di Arre a Unioni di Comuni.

2. L'adesione alle Unioni di Comuni non vincola in alcun modo il Comune di Arre alla successiva fusione con gli altri Comuni.

3. Alle Unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni.

4. Alle Unioni di Comuni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

**Art. 66**  
**Accordi di Programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato, anche per estratto, nel Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

4. Qualora all'accordo di programma preveda varianti allo strumento urbanistico comunale, e vi partecipi anche la Regione, l'approvazione dell'accordo di programma con Decreto del Presidente della Regione, costituisce già approvazione di variante.

**Art. 67**  
**Accordi tra Comune e privati**

1. L'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 1, comma 1-bis, della Legge 7 agosto 1990, n. 241, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, potendo agire anche secondo le norme di diritto privato, salvo che la legge disponga diversamente, potrà stipulare accordi di programma anche con i privati, al fine di raggiungere un certo obiettivo o soddisfare un certo interesse pubblico (es. artt. 6 e 7 della L.R. 23 aprile 2004, n. 11).

**Art. 68**  
**Gestione associata di servizi e funzioni**

1. In relazione al trasferimento, da parte della Regione, di funzioni ai Comuni ed alla necessità di una loro individuazione di livelli ottimali di esercizio, viene previsto e favorito l'esercizio associato delle funzioni stesse con altri Comuni, così come previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nei limiti fissati dall'art. 2, comma 28, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

2. Il Comune, pertanto, svilupperà 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.

3. Il Comune di Arre potrà, anche al di fuori delle individuazioni regionali, ma comunque all'interno della previsione legislativa di cui al primo comma, ricercare forme di gestione associata dei propri servizi con altri Comuni.

## **TITOLO V DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 69 Il Difensore Civico**

1. Viene prevista la facoltà di istituzione dell'ufficio del Difensore Civico.
2. Con deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni (Difensore Civico Pluricomunale) o presso la Provincia.
3. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
4. Il difensore civico esercita altresì il controllo di cui all'art 127 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.
5. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
6. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza particolari formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
7. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
8. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi e delle norme regolamentari dell'Ente".
9. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.
10. Il Sindaco deve iscrivere la relazione del Difensore Civico fra gli argomenti all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.
11. Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e logistiche da mettere a disposizione del difensore civico sono determinati con provvedimento della Giunta, secondo le disposizioni del regolamento sul funzionamento dell'Ufficio.
12. Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.
13. In caso di difensore civico provinciale, si provvederà a corrispondere alla Provincia un rimborso spese nella misura da essa stabilita, nei limiti di legge.

### **Art. 70 Eleggibilità, durata della carica e decadenza**

1. I candidati alla carica di Difensore Civico devono dare ampia garanzia di indipendenza politica ed intellettuale, di probità e di competenza in materia giuridico - amministrativa e avere compiuto cinquant'anni di età.

2. Il Difensore Civico resta in carica tre anni, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore ed è rieleggibile una sola volta.

3. Non possono essere nominati Difensore Civico:

a) coloro che si trovino nelle situazioni di ineleggibilità ed incompatibilità con la carica di Consigliere Comunale;

b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, nonché coloro che negli ultimi cinque anni abbiano ricoperto tali cariche o siano stati candidati alle relative elezioni;

c) i ministri di culto;

d) coloro che abbiano ascendenti, discendenti, parenti o affini fino al quarto grado con gli Amministratori, il Segretario Comunale od Dirigenti del Comune.

4. Il Regolamento disciplina le attività incompatibili con la carica di Difensore Civico durante il mandato.

5. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali decade il Consigliere Comunale, ovvero per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate al comma 3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, previo esperimento della procedura di notificazione della causa di decadenza, in analogia con quanto disposto per i Consiglieri Comunali.

6. Il Difensore Civico può, altresì, essere revocato dall'incarico per gravi inadempienze ai doveri d'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio Comunale approvata con il voto favorevole di almeno due terzi dei suoi componenti.

## **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITÀ**

### **Art. 71 Autonomia Finanziaria**

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Con apposito regolamento di contabilità, adottato nel rispetto delle disposizioni contenute nella Parte Seconda, articoli da 149 a 269 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed in particolare dell'art 152 del citato decreto, verranno previste le modalità organizzative ed operative del servizio finanziario comunale.

3. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

4. Entro il 31 dicembre di ciascun anno o diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

5. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

6. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e la attuazione degli interventi programmati.

7. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

8. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

9. La Giunta Comunale, entro i termini stabiliti per legge di ciascun anno, presenta al consiglio per la approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

### **Art. 72 Demanio e patrimonio comunali**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio disponibile ed indisponibile degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e della utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi (beni del patrimonio disponibile), sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro destinazione, a canoni tali da conseguire una adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario indicato dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi quale Responsabile del patrimonio o, in mancanza, designato dal Sindaco.

5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

## **TITOLO VIII CONTROLLI INTERNI**

### **Art. 73**

#### **Tipologia dei controlli interni**

1. Il Comune, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa ad esso riconosciuta, con apposito regolamento individuerà strumenti e metodologie adeguati per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, così come previsto dall'art. 147 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'organizzazione dei controlli interni, che potrà avvenire anche mediante l'istituzione di uffici unici con altri enti locali, potrà essere effettuata anche in deroga ai principi di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286.

### **Art. 74**

#### **Servizio di controllo interno della gestione e del nucleo di valutazione**

1. In base a quanto previsto dall'art. 147 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, il Comune provvederà ad istituire i seguenti strumenti di controllo interno:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzato a verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) controlli di gestione diretta a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra conti e risultati.
- c) sistema di valutazione permanente.
- d) controllo strategico diretto a valutare l'adeguatezza delle risultanze compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi prefissati.

2. Nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa, il Comune provvederà ad individuare strumenti e metodologie adeguati per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, con il compito anche di verificare i risultati dei dirigenti, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi e la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche.

3. I controlli interni dovranno essere previsti secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, quale risulta dagli articoli 4, comma 1, lettere b) e c), e 14 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165

### **Art. 75**

#### **Revisione Economico-Finanziaria**

1. Un Revisore dei Conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

2. Il Revisore dei Conti è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, scegliendolo tra i soggetti di cui all'art. 234, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Il Revisore dei Conti attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

4. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione, ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

5. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, il Revisore dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

6. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

7. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio del Revisore, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

8. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

## **Art. 76**

### **Controllo di gestione e controllo di qualità**

1. Onde verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, viene prevista l'istituzione del controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

3. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standards qualitativi e quantitativi delle prestazioni, e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

4. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi viene periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

## **TITOLO VIII PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 77 Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### **Art. 78 Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi super individuali.
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. Gli aventi diritto, entro il termine fissato nella comunicazione personale, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
6. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini fissati dall'apposito regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
7. 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.
8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
9. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
10. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## **Art. 79**

### **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco le interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene, di norma, fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal dipendente Responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità di presentazione delle istanze 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. 80**

### **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. Un apposito regolamento determinerà la procedura della petizione, i tempi le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

## **Art. 81**

### **La consultazione dei cittadini**

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa e su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o delle associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari tipici nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale lo

trasmette al Consiglio ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione con pubblici avvisi ai cittadini.

4. Un apposito Regolamento dovrà stabilire le modalità, le procedure ed i termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

5. La consultazione potrà altresì essere richiesta da altri organismi, associazioni, sodalizi ed enti, che ne assumono le conseguenti spese, previa presentazione di apposito piano finanziario, che sarà approvato agli effetti della congruità, dalla Giunta Comunale.

6. Se la richiesta di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti o altre forze sociali o sindacali, nelle forme di volta in volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse, viene formalmente avanzata da cittadini elettori, nella misura di almeno il 30% (trenta per cento) della popolazione elettorale comunale, riferita al primo gennaio dell'anno in cui viene presentata la richiesta, la relativa spesa sarà assunta a carico del bilancio comunale.

7. Per l'assunzione di spesa di cui al precedente comma I, è richiesta, altresì, la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

8. La consultazione comunque ed in tutti i casi è indetta con provvedimento formale del Sindaco, in esecuzione di atto deliberativo consiliare o della Giunta.

9. Il Comune, inoltre, assicura una adeguata pubblicità preventiva e la conduzione democratica dell'assemblea.

10. L'Amministrazione comunale si fa carico di trovare spazio opportuno per tale consultazione.

## **Art. 82 Proposte**

Almeno il 20% dei cittadini elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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

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.

## **Articolo 83 Referendum consultivi**

1. Il Consiglio Comunale, anche su proposta della Giunta, con deliberazione approvata a maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati, può promuovere referendum consultivi relativi ad atti di propria competenza, con l'eccezione:

- a) dei bilanci;
- b) dei provvedimenti concernenti tributi, tariffe, rette, contributi ed altri prelievi;
- c) dei provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui o all'emissione di prestiti obbligazionari;
- d) dei provvedimenti relativi ad acquisti e alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;

- e) dei provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze o, comunque, persone, a meno che non si tratti della elezione del Difensore Civico;
- f) degli atti inerenti alla tutela di minoranze etniche o religiose;
- g) dei provvedimenti che concernano una eterogenea pluralità di disposizioni carenti di una matrice razionalmente ed oggettivamente unitaria;
- h) quando l'iniziativa concerna provvedimenti, o parti di essi, a contenuto legislativamente vincolato.

2. I cittadini, iscritti nelle liste elettorali, esercitano l'iniziativa dei referendum consultivi e abrogativi, con esclusione degli atti di cui al comma precedente, mediante una richiesta recante non meno di duecento sottoscrizioni di cittadini elettori, raccolte nei tre mesi precedenti al deposito.

3. Le proposte sottoposte a referendum sono approvate se alla consultazione ha partecipato almeno un terzo degli aventi diritto per il referendum consultivo e la maggioranza degli aventi diritto per il referendum abrogativo e qualora sia stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

4. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco.

5. La richiesta di referendum, accompagnata da non meno di duecento sottoscrizioni, è presentata, per il giudizio di ammissibilità, ad un organo collegiale nominato dal Consiglio Comunale, composto da tre esperti di diritto amministrativo o costituzionale o pubblico, dal Difensore Civico. Il medesimo organo giudica sulla regolarità delle sottoscrizioni di cui al precedente comma 2.

6. Se, prima dello svolgimento del referendum di iniziativa popolare, il Consiglio Comunale abbia deliberato sul medesimo oggetto nel senso richiesto dal comitato promotore, il referendum non ha più corso. Sul verificarsi o meno di tale condizione delibera il collegio previsto dal precedente comma 5. Ove la deliberazione di accoglimento soddisfacesse, a giudizio del detto collegio, solo parte delle domande referendarie, il referendum ha corso sui quesiti residui.

7. Il Consiglio Comunale, entro trenta giorni dalla data di proclamazione dei risultati del referendum consultivo, si determina sugli stessi, motivando pubblicamente l'eventuale non accoglimento dell'indirizzo politico espresso dagli appartenenti alla comunità cittadina.

8. Qualora il risultato del referendum sia favorevole all'abrogazione di un provvedimento del Consiglio Comunale ovvero di singole disposizioni di esso, il predetto organo, con propria deliberazione da adottare entro trenta giorni dalla data di proclamazione dei risultati, dà atto dell'avvenuta abrogazione del provvedimento o delle singole disposizioni. L'abrogazione ha effetto dalla data di esecutività della predetta deliberazione di presa d'atto.

9. Il regolamento per gli istituti di partecipazione e di iniziativa popolare determina le modalità per l'informazione degli appartenenti alla comunità cittadina sul referendum e per lo svolgimento della campagna referendaria e del referendum.

10. Le consultazioni relative a tutte le richieste di referendum presentate nel corso dell'anno solare sono effettuate in un unico turno e nella stessa giornata entro il primo semestre dell'anno successivo.

11. Non possono essere presentati quesiti referendari su materie che abbiano già formato oggetto di referendum negli ultimi cinque anni.

12. I referendum potranno tenersi solo allorquando sia stato approvato un apposito regolamento che ne disciplini le modalità, i termini e le procedure.

**CAPO II**  
**ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

**Art. 84**  
**Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, attraverso le forme di incentivazione previste dai successivi articoli, nonchè l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione, 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. 85**  
**Associazioni**

1. La Giunta comunale registra, previa adozione di apposito regolamento ed 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 30 giorni dalla richiesta.

**Art. 86**  
**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 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. 87**  
**Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, che dimostrino una effettiva finalità sociale o culturale o di valorizzazione del territorio, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria e patrimoniale, sia tecnico-professionale e organizzativa, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e di personale.

**CAPO III**  
**DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE**

**Art. 88**  
**Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati, secondo le modalità previste dall'apposito regolamento, è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal relativo regolamento sul diritto di accesso.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che per disposizioni legislative o regolamentari siano dichiarati 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. 89**  
**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 e successive modifiche e integrazioni.

**TITOLO X**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 90**  
**Revisione dello Statuto**

1. L'iniziativa per la revisione dello Statuto appartiene alla Giunta Comunale e ad ogni singolo Consigliere Comunale.
2. Fermo restando il rispetto della procedura deliberativa prevista dalla normativa vigente, al fine di acquisire pareri e contributi propositivi, prima di essere poste all'esame della competente Commissione Consiliare per l'attivazione del procedimento di revisione statutaria, le proposte di modifica dello Statuto sono trasmesse a ciascun Consigliere comunale e sono portate a conoscenza degli appartenenti alla comunità cittadina con l'affissione all'Albo Pretorio per non meno di dieci giorni.

**Art. 91**  
**Adeguamento delle fonti normative comunali  
a leggi sopravvenute**

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

**Art. 92**  
**Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto verrà affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo statuto entra in vigore il giorno successivo al trentesimo giorno dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
3. Con l'entrata in vigore dello Statuto, si intendono abrogati eventuali precedenti statuti e cessano di avere efficacia tutte le norme e le disposizioni contenute nei diversi regolamenti comunali in contrasto con il presente Statuto.