

# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

PROVINCIA DI PADOVA

## STATUTO COMUNALE

1. Adottato con Delibera C.C. n. 77 del 11/10/1991;
2. Modificato con Delibera di C.C. n. 32 del 29/06/1994;
3. Atto di adeguamento dello Statuto Comunale ex art. 1, comma 3, D.Lgs. 267/2000 con Delibera di C.C. n. 4 del 28/01/2002 che rimanda l'approvazione dello Statuto all'ottenimento del voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri da svolgersi in due successive sedute;
4. 1^ ripetizione di votazione favorevole con Delibera di C.C. n. 10 del 11/02/2002 che approva e rimette l'approvazione definitiva dello statuto dopo la seconda ripetizione di votazione;
5. 2^ ripetizione di votazione favorevole e Approvazione definitiva con Delibera di C.C. n. 13 del 25/02/2002 dello Statuto Comunale allegato alla precedente Delibera di CC. n. 4 del 28/01/2002;
6. Modificato con Delibera di C.C. n. 25 del 27/06/2013;
7. Approvato con Delibera di C.C. n. 1 del 29/02/2020;

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 - AUTONOMIA STATUTARIA**

1. Il Comune di Anguillara Veneta è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della propria autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei propri fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta altresì la comunità di Anguillara Veneta nei rapporti con lo Stato, con la Regione Veneto, con la Provincia di Padova e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della Comunità internazionale.

### **ART. 2 – FINALITÀ**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Anguillara Veneta ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare, il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscano l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità, affinché venga garantita per ogni istituto richiamato la presenza di genere;
  - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
  - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

### **ART. 3 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del Comune si estende per 21,51 kmq. Comprende il capoluogo, la frazione Borgoforte e le località Taglio e Beolo.
2. La sede comunale è ubicata in piazza A. De Gasperi n. 7.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in casi di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Anguillara Veneta non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### **ART. 4 - STEMMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Anguillara Veneta.
2. Lo stemma del Comune, come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica del 08 Agosto 1994 è rappresentato come segue:
  - Stemma: inquartato: nel primo e nel quarto, d'oro, al traino di carro con le sue quattro ruote, posto in palo, il timone in alto, il tutto di rosso; nel secondo e nel terzo, di argento, alle due anguille di nero, ondeggianti in palo, una accanto all'altra. Ornamenti esteriori da Comune.
  - Gonfalone: drappo partito di rosso e di giallo, riccamente ornato di ricami di argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni argentati. L'asta verticale ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### **ART. 5 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### **ART. 6 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Padova e con la Regione Veneto.

## **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **ART. 7 - ORGANI**

1. Sono organi di governo del Comune il consiglio, la Giunta Comunale, il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione, legale rappresentante dell'Ente. Esercita le funzioni di ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta Comunale collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

#### **ART. 8 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della Giunta Comunale è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. I verbali delle sedute della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

#### **ART. 9 - CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione garantendo condizioni di pari opportunità tra uomo e donna come previsto dalla normativa vigente;
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto. Svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità, alle procedure statutarie e delle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **ART. 10 - CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria mediante convocazione almeno cinque giorni prima del giorno stabilito. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
2. La convocazione del consiglio con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
3. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
4. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
6. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta e almeno ventiquattro ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
7. Le sedute del consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
8. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco che la presiede entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
9. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il consiglio e la Giunta Comunale rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

## **ART. 11 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 120 giorni dall'insediamento, sono presentate da parte del Sindaco sentita la Giunta Comunale, al Consiglio Comunale per l'approvazione, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. A tal fine il documento contenente le linee programmatiche deve essere messo a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni liberi prima della seduta.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti scritti al documento, almeno tre giorni liberi prima della seduta.
3. Il consiglio provvede entro il 30 settembre di ogni anno a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso del mandato, con adeguamenti strutturali o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

## **ART. 12 - COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le

commissioni aventi funzione di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione è adottata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

### **ART. 13 - CONSIGLIERI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

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

### **ART. 14 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art 15 del presente Statuto. Attivano la procedura di controllo eventuale da parte del Difensore Civico comunale o provinciale sulle deliberazioni di Giunta Comunale e consiglio riguardanti le materie previste dall'art. n. 127, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

### **ART. 15 - GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta Comunale, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. E' istituita, presso il Comune di Anguillara Veneta la conferenza dei capigruppo, per le finalità generali indicate dall'art. 14, comma 3, del presente Statuto, nonché dall'art. 39, comma 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo, dal Sindaco.

7. La disciplina dell'attività dei gruppi consiliari, inclusa l'attribuzione di risorse finanziarie, è rimessa al regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **ART. 16 - 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. Presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione; sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale se nominato e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché all'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **ART. 17 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri nei casi consentiti dalla legge.

In particolare, il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta Comunale e dei singoli assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo tra gli iscritti nell'apposito albo;
  - f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
  - g) può nominare e revocare previa deliberazione della Giunta Comunale il Direttore Generale o conferire le relative funzioni al Segretario Comunale nel caso in cui non sia stipulata convenzione con altri Comuni;
  - h) è autorità comunale di protezione civile;
  - i) rappresenta il Comune in giudizio.
2. In caso di assenza del Sindaco e del Vicesindaco le funzioni sono svolte dall'assessore presente in ufficio secondo l'ordine di anzianità.

#### **ART. 18 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza può acquisire presso tutti gli uffici e servizi comunali informazioni ed atti, anche riservati, senza limitazioni di sorta; può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
2. Il Sindaco può attivare, avvalendosi eventualmente del Segretario Comunale o, del Direttore se nominato, indagini e verifiche sulle attività amministrative del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività nel rispetto dei programmi approvati dai competenti organi.

#### **ART. 19 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta Comunale, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

#### **ART. 20 - VICESINDACO**

1. Il Sindaco nomina tra i componenti della Giunta Comunale un Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, nei casi previsti dalla legge.

#### **ART. 21 - MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. Il voto di Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica nel 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, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci



giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **ART. 22 - DIMISSIONI E IMPEDIMENTI DEL SINDACO**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la Giunta Comunale rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale.

#### **ART. 23 - GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa. Collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta Comunale adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, definisce gli obiettivi e i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta Comunale riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.

#### **ART. 24 - COMPOSIZIONE E NOMINA**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a quello assegnato dalla Legge, tra cui il Vicesindaco, nominati nel rispetto delle pari opportunità tra i sessi, garantendo la presenza di entrambi i generi da parte del Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio purchè in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

3. L'anzianità degli assessori è determinata dall'ordine in cui è comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e può sostituire gli assessori dimissionari.

5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta Comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

6. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta Comunale rimane in carica sino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

## **ART. 25 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta Comunale sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente almeno la metà dei componenti arrotondata aritmeticamente all'unità superiore e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## **ART. 26 - COMPETENZE**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta Comunale opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta Comunale in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative attende a quanto indicato qui di seguito con la precisazione che trattasi di elenco non esaustivo bensì esemplificativo:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni
  - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla provincia, dalla regione e dallo stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo in particolare, in materia di diritto allo studio, gestisce la erogazione del servizio di trasporto degli alunni della scuola materna e della scuola dell'obbligo;
  - k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
  - m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;

- n) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- o) approva il Piano Esecutivo di Gestione su proposta del Direttore Generale;
- p) autorizza la costituzione in giudizio per la difesa degli interessi dell'Ente;
- q) autorizza le conciliazioni, le transazioni e gli accordi bonari;
- r) conferisce gli incarichi ed approva i relativi disciplinari per progettazione, direzione lavori, collaudo e compiti connessi alla sicurezza cantieri nonché per le elaborazioni di piani urbanistici.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

**CAPO I**  
**PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

**ART. 27 - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

**CAPO II**  
**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

**ART. 28 – ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

**ART. 29 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
2. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a trenta giorni.

**ART. 30 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **ART. 31 - VOLONTARIATO**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato può esprimere il proprio punto di vista sui programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce i mezzi necessari per la migliore riuscita delle prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo, ritenute di importanza generale.

### **CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 32 - CONSULTAZIONI**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **ART. 33 - ISTANZE**

1. Con l'istanza chiunque, singolo o associato, rivolge all'amministrazione interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. All'istanza va data risposta motivata entro trenta giorni.

#### **ART. 34 - PETIZIONI**

1. I cittadini, singolarmente o in forma collettiva, le associazioni possono rivolgere agli organi dell'amministrazione sollecitazioni su questioni di interesse comune o esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai capigruppo consiliari.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

#### **ART. 35 - PROPOSTE**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cento avanzi al Sindaco proposta per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tale proposta sia sufficientemente dettagliata in modo da non lasciare dubbi sulla natura e il contenuto dispositivo dell'atto il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, la trasmette

unitamente ai pareri, all'organo competente e ai capi gruppo consiliari entro sessanta giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi comunali e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **ART. 36 - REFERENDUM**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere l'indizione di referendum nelle materie di esclusiva competenza locale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto Comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale prende atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione, con atto formale.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno un terzo degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento del risultato della consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. I referendum di cui al presente articolo non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### **ART. 37 - ACCESSO AGLI ATTI**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire in seguito a richiesta motivata dell'interessato, con le formalità e i tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

#### **ART. 38 - DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati

2. La pubblicizzazione avviene di norma, mediante affissione all'albo pretorio, e se del caso in appositi spazi facilmente accessibili a tutti.

3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e attivato ogni altro mezzo necessario a dare opportuna divulgazione.

### **CAPO IV DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 39 - NOMINA**

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, salvi i casi di nomina in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Padova.

2. Ciascun cittadino in possesso dei requisiti previsti dal presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispose apposito elenco.

3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano preferibilmente in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato Difensore Civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

#### **ART. 40 - DECADENZA**

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione ostativa alla nomina. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

2. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

3. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni prima della scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

#### **ART. 41 - FUNZIONI**

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogniqualvolta sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il Difensore Civico provvede affinché la violazione per quanto possibile, venga eliminata. Può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa tuteli i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti. Deve garantire il proprio interessamento a chiunque si rivolga a lui ed essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio, almeno un giorno alla settimana.

5. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **ART. 42 - FACOLTÀ E PREROGATIVE**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento dell'incarico.

2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. È facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento alle sedute pubbliche di commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### **ART. 43 - RELAZIONE ANNUALE**

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti più opportuni per eliminarli.

2. Il Difensore Civico, nella relazione di cui al primo comma, può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio e trasmessa ai capigruppo consiliari.

4. Tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi in Consiglio Comunale.



## **ART. 44 - INDENNITÀ DI FUNZIONE**

1. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale salvo quanto previsto da convenzioni cui l'amministrazione comunale aderisce.

## **CAPO V PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **ART. 45 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del dipendente responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine stabilito per la conclusione del procedimento.

### **ART. 46 - PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni, fatte salve diverse disposizioni di legge.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

### **ART. 47 - PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO**

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

## **TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **ART. 48 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune informa 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 e i dipendenti 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 e con la provincia.

### **ART. 49 - TUTELA DEI CONTRIBUENTI**

1. A tutela dei contribuenti, il presente Statuto recepisce nell'ordinamento comunale i principi dettati dalla Legge 27 luglio 2000, n. 212 recante disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente, ed in particolare:

- a) il principio della chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie;
- b) il principio della irretroattività delle norme tributarie;
- c) il principio della informazione del contribuente;
- d) il principio della semplificazione della procedura tributaria;
- e) il principio del contraddittorio con il contribuente e del diritto d'interpello del contribuente;
- f) il principio della chiarezza e della motivazione dei singoli provvedimenti tributari;
- g) il principio della tutela della integrità patrimoniale del contribuente;
- h) il principio della remissione in termini del contribuente per cause di forza maggiore;
- i) il principio della tutela dell'affidamento e della buona fede del contribuente;
- j) il principio della garanzia del contribuente sottoposto a verifica.

2. I suddetti principi trovano attuazione e sviluppo nei regolamenti disciplinanti le entrate tributarie del Comune.

### **ART. 50 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

### **ART. 51 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e 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, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune:

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, ad eccezione del referendum che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

### **ART. 52 - 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 e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico 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.

### **ART. 53 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

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

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. 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.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, 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. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

## **ART. 54 - ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale, dotati di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e 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 e 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, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, 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 nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

## **ART. 55 - SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, deve essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto, l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e in ogni caso deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. 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.
5. I consiglieri comunali possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **ART. 56 - CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati 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 e i reciproci obblighi e garanzie.

## **ART. 57 - CONSORZI**

1. 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 applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 38, comma secondo del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **ART. 58 - UNIONI DI COMUNI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di unioni di comuni, di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza secondo le modalità e le procedure di cui all'art 32 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni.

#### **ART. 59 - 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, 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 e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci e delle altre amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art 34, comma quarto del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO V UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I UFFICI**

#### **ART. 60 — PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **ART. 61 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in conformità alle norme di legge e del presente statuto, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta Comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **ART. 62 - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'ordinamento e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, mentre al direttore e ai funzionari responsabili spetta il perseguimento degli obiettivi assegnati e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione si articola in unità operative che sono aggregate, secondo i criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

5. L'attività delle strutture organizzative dell'ente e dei singoli dipendenti è soggetta a valutazione e controllo da parte di un apposito nucleo per gli effetti stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria.

6. Il nucleo di valutazione e di controllo, la cui istituzione è di competenza della Giunta Comunale comunale, è composto dal Segretario Comunale e fino ad un massimo di due esperti, di norma esterni all'apparato comunale, conoscitori della pubblica amministrazione e delle tecniche di valutazione.

7. E' possibile istituire con altre amministrazioni locali mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento uffici unici per l'effettuazione dei controlli interni.

#### **ART. 63 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

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

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza e, nel rispetto dei ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. E' altresì direttamente responsabile verso il direttore se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e la crescita professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica, garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

### **CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

#### **ART. 64 - DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

#### **ART. 65 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive a tale riguardo impartite dal Sindaco. Sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato 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 Comunale, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

## **ART. 66 - FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. In particolare, esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, 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 Comunale;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana 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 Comunale e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria del servizio competente.

## **ART. 67 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco nel rispetto dei criteri stabiliti nel regolamento di organizzazione.

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

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

## **ART. 68 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso, provvedono agli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa, provvedono altresì al rilascio di autorizzazioni e concessioni. Svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono la responsabilità delle procedure e designano gli altri membri promuovendo e garantendo il riequilibrio delle rappresentanze di genere e pari opportunità nella composizione delle stesse;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;



- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta Comunale e del consiglio e 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 e dal Sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

2. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, ma rimangono direttamente responsabili in via esclusiva, del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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

4. Le determinazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi sono pubblicate all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

#### **ART. 69 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

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

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

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

#### **ART. 70 - COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore a quella del programma, nonché i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **ART. 71 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, composti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato secondo quanto stabilito dall'art. 90, comma primo del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

### **CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE**

## **ART. 72 - SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti nell'apposito albo previsto dalla legge.

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

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

## **ART. 73 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e degli uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

2. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione.

3. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. Formula, su richiesta, pareri e d esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla Giunta Comunale, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

4. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta Comunale soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

5. Il Segretario Comunale 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.

6. Il Segretario Comunale roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

## **ART. 74 - VICESEGRETARIO COMUNALE**

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vicesegretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.

2. Il Vicesegretario Comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

## **CAPO IV LA RESPONSABILITA'**

### **ART. 75 - RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio dovuti a dolo o colpa grave.
2. Il Sindaco, il Direttore Generale, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono fame denuncia al procuratore della Corte dei conti.

### **ART. 76 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

1. Gli amministratori, il direttore, il segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri per dolo o colpa grave un danno ingiusto, ne sono personalmente responsabili.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal direttore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma di legge.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del direttore, del segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o di ritardo ingiustificato di atti od operazioni cui sono obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

### **ART. 77 - RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI**

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

## **CAPO V FINANZA E CONTABILITA'**

### **ART. 78 - ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio

### **ART. 79 - ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **ART. 80 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzabili in proprio e non destinati a funzioni sociali possono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **ART. 81 - BILANCIO COMUNALE**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla normativa vigente, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario attestante la copertura finanziaria. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **ART. 82 - RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

#### **ART. 83 - ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **ART. 84 - REVISORI DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e cioè del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché la partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

#### **ART. 85 - TESORERIA**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante al Comune;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **ART. 86 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale e dal Consiglio Comunale.

2. Il controllo di gestione è svolto con le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità.

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE**

### **ART. 87- APPROVAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
4. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.
5. Dopo l'entrata in vigore dello statuto, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze, adottano i regolamenti comunali ivi previsti ed aggiornano quelli esistenti.
6. Fino all'entrata in vigore degli aggiornamenti, restano valide le norme regolamentari anteriori purché compatibili con la legge e con lo statuto.