

# COMUNE DI BORGORICCO

## STATUTO

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 23 del 31.5.2000

### TITOLO PRIMO

#### Art.1

##### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Borgoriccio è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato: è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
2. Il Comune di Borgoriccio rappresenta la comunità insediata nel suo territorio, ne cura tutti gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, economico e culturale, salvaguardando e valorizzando il patrimonio storico, ambientale (Graticolato Romano) e della cultura locale.
3. Nell'ambito stabilito dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e dal presente Statuto il Comune svolge funzioni politiche, normative e di governo, nell'attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, per il completo sviluppo della persona umana, e ispira la propria azione al principio di solidarietà per affermare i diritti dei cittadini medesimi.

#### Art.2

##### ELEMENTI COSTITUTIVI

1. Il Comune è costituito dalla popolazione delle seguenti frazioni: Borgoriccio, S. Eufemia, S. Michele delle Badesse.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq 20,64 confinante con i Comuni di: Villanova di Camposampiero, S. Maria di Sala, Massanzago, Camposampiero, San Giorgio delle Pertiche, Campodarsego.

#### Art.3

##### SEDE COMUNALE

1. La sede comunale, è ubicata nella frazione di Borgoriccio che è il capoluogo.

2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. Il regolamento disciplinerà tali casi.
3. La modifica della denominazione delle frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### Art.4

##### STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Borgoricco e con lo stemma concesso con DPR 22-5-1970.
2. Nelle cerimonie e nelle altre piccole ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con dpr in data 22-5-1970.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

#### Art.5

##### ALBO PRETORIO

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

#### Art.6

##### LE FUNZIONI DEL COMUNE

1. Le funzioni, di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge per settori organici, ed attendono:
  - a) alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;
  - b) alla cura e allo sviluppo del territorio e delle attività economico-produttive, insediative e abitative, che su di esso si svolgono.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni il Comune impronta la sua azione alla collaborazione e alla cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini

singoli e associati, delle forze sociali, economiche, sindacali e culturali. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione e il territorio comunale principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto utilizzazione e salvaguardia del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

3. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### Art.6 / bis

### 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. Le modalità di elezione e funzionamento sono stabilite con apposito regolamento.

### **TITOLO SECONDO**

#### Art.7

### GLI ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

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

#### Art.8

### IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo; esercita le potestà e adotta i provvedimenti conferiti dalla legge, la quale ne regola pure l'elezione, la durata e la composizione.
2. La situazione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolati dalla Legge.
3. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale : esso può disporre di propri servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

#### Art.9

### COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale delibera gli indirizzi politici amministrativi del Comune, controllandone l'applicazione.
2. Il Consiglio Comunale adotta gli atti fondamentali conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo possibilmente il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione delle risorse e degli strumenti necessari all'adozione da svolgere.

#### Art.10

#### GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono in gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo può anche essere formato da un solo Consigliere, se unico eletto in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
3. Ciascun Consigliere, nel corso della legislatura, può dichiarare la propria dissociazione dal gruppo di appartenenza.
4. Ciascun gruppo attribuisce a un proprio componente le funzioni di capogruppo.
5. In mancanza di designazione assume le funzioni di capogruppo, il Consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti nell'ambito della lista di appartenenza.
6. Il regolamento prevede la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

#### Art.11

#### COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali.
2. Il regolamento disciplina i poteri delle Commissioni, il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale garantendo la rappresentanza delle minoranze.
3. Le Commissioni hanno competenza consultiva per gli atti sottoposti dal Consiglio e dalla Giunta all'oro esame.
4. Il regolamento disciplinerà le forme di pubblicità dei lavori.
5. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

#### Art.12

#### DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Il Consigliere Comunale svolge le sue funzioni senza vincolo di mandato. Per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo il Consigliere ha libero accesso agli uffici del Comune e può prendere visione di tutti gli atti e documenti.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare proposte di deliberazioni, interpellanze, interrogazioni, mozioni.
3. Le proposte di deliberazioni, nel caso prevedano spese, debbono indicare i mezzi per farvi fronte e debbono essere depositate in segreteria per la ordinaria istruttoria e l'acquisizione dei pareri prescritti.
4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge sono disciplinati dal regolamento.
5. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarta grado. 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 del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

#### Art.13

#### CONSIGLIERE ANZIANO

1. Per gli adempimenti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, Consigliere anziano è il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra elettorale.
2. Nel caso di impedimento o impossibilità del primo degli eletti, è ritenuto Consigliere Anziano il secondo degli eletti e così di seguito.

#### Art.14

#### DIMISSIONI E DECADENZA

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili dal momento della presentazione al protocollo dell'Ente: non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari.
3. Ogni Consigliere deve intervenire alle sedute tanto delle sessioni ordinarie, quanto di quelle straordinarie.

4. Oltre i casi previsti dalla legge, il Consigliere che non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio - senza giustificazione scritta, comunicata al Segretario Comunale entro il giorno successivo alla seduta, è dichiarato decaduto. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
5. La proposta di decadenza, quale avvio del procedimento, si esercita d'ufficio e deve essere notificata al Consigliere, ai sensi dell'art.7 della Legge 7 agosto 1990, n.241, almeno 20 (*venti*) giorni prima della data fissata per l'esame in Consiglio Comunale. Il Consigliere ha facoltà di far valere eventuali cause giustificative delle assenze e fornire al Presidente eventuali documenti provati prima della seduta del Consiglio : il Consiglio esaminerà ed infine delibererà, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### Art.15

#### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal regolamento, approvato maggioranza assoluta, che prevede le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte.
2. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
3. Sono sessioni ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. In tali casi la convocazione deve essere notificata almeno 5 giorni prima del giorno stabilito.
4. In tutti gli altri casi il Consiglio può riunirsi in sessione straordinaria e la convocazione può avvenire tre giorni prima.
5. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
6. Il Consiglio si riunisce in sessione straordinaria su determinazione del Sindaco, o su richiesta di 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune.
7. Degli argomenti posti in discussione deve essere data adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiglieri ed ai singoli Consiglieri, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

8. Per la validità delle sedute, sia in prima che in seconda convocazione, è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.

#### Art.16

#### DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio Comunale delibera validamente con la metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.
3. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
4. Ove la pubblicità della seduta possa risultare di danno alla riservatezza o ad altri interessi giuridicamente rilevanti, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
5. Il regolamento stabilisce i casi di seduta segreta e/o votazione segreta.

#### Art.17

#### LA GIUNTA

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune : essa svolge funzioni di impulso e di gestione amministrativa, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando tutti gli atti necessari per lo svolgimento di tali funzioni, allo scopo di raggiungere le finalità che l'Ente si è prefisso collaborando con il Sindaco ed improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza. Essa verifica la coerenza dei risultati dell'attività amministrativa agli indirizzi impartiti.
2. Essa opera in modo collegiale e compie tutti gli atti che ai sensi di legge non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

#### Art.18

#### COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero massimo di 6 (sei) Assessori, compreso il ViceSindaco.
2. Gli assessori (ad eccezione del ViceSindaco), sono nominati dal Sindaco anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica

di Consigliere e che non siano stati candidati, ancorché non eletti, nelle ultime elezioni amministrative locali.

3. Nella prima seduta consiliare successiva alla elezione il Sindaco comunica la composizione della Giunta e l'individuazione del ViceSindaco, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo che vengono approvati con apposito documento.
4. In caso di assenza, di impedimento, o sospensione del Sindaco, la Giunta è presieduta dal ViceSindaco.
5. Le nomine hanno efficacia dal momento della sottoscrizione per accettazione del decreto di nomina.
6. Le dimissioni degli Assessori, vanno rivolte per iscritto al Sindaco: esse sono irrevocabili dal momento della loro presentazione al protocollo dell'Ente.

#### Art.19

#### DURATA IN CARICA

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
3. In tal caso compete al ViceSindaco assumere provvisoriamente le funzioni del Sindaco, limitando l'attività agli atti di ordinaria amministrazione e designando un sostituto per i casi di impedimento o assenza.
4. In caso di cessazione per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco provvede alla nomina del sostituto, previa verifica della mancanza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, dandone comunicazione al Consiglio, nella prima seduta utile.
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo contestualmente alla nomina del sostituto.

#### Art.20

#### FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le riunioni di Giunta non sono pubbliche.

3. Su invito del Sindaco possono partecipare alle riunioni della Giunta Consiglieri Comunali delegati, ed esperti in materie attinenti l'attività amministrativa.

#### Art.21

### ATTRIBUZIONI DEGLI ASSESSORI

1. Gli Assessori comunali svolgono il loro mandato collegialmente.
2. Il Sindaco può affidare agli Assessori comunali funzioni e competenze in ordine a particolari materie al fine di impartire al Segretario e ai Responsabili delle strutture organizzative le necessarie direttive volte a realizzare gli obiettivi e i programmi deliberati dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale e per verificare che l'azione amministrativa complessiva di ciascun settore sia improntata alla massima efficienza ed efficacia.
3. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale con diritto di parola in merito agli argomenti di loro pertinenza.
4. Il Sindaco, per particolare esigenze organizzative può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli delle minoranze, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli assessori delegati alla sovrintendenza e all'esecuzione degli atti.

#### Art.22

### COMPETENZE

1. La Giunta dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta stabilisce inoltre le direttive generali alle quali i Responsabili degli uffici devono ispirare la propria azione, nonché le indicazioni di massima e la scala delle priorità per l'azione da svolgere, tenuto conto delle risorse a disposizione.

### IL SINDACO

#### Art.23

### COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, rappresenta gli interessi generali e diffusi della popolazione. Il Sindaco, in quanto capo del governo locale, esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza, di amministrazione.
2. Compete, al Sindaco, oltre a quanto previsto dalle leggi e dai Regolamenti, provvedere a ;

- impartire le direttive al Segretario e ai Responsabili degli uffici per lo svolgimento delle procedure e dell'attività amministrativa dell'ente;
- verificare costantemente la corretta esecuzione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio;
- coordinare lo svolgimento delle funzioni degli Assessori e l'attività dei vari uffici;
- delegare agli Assessori, quando occorre, di rappresentare il Comune in manifestazioni, cerimonie, riunioni, ecc.;
- rappresentare in giudizio gli interessi generali e diffusi della popolazione;
- sovrintendere al corpo di Polizia Municipale ;
- nominare i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive ;
- nominare e revocare il Segretario Comunale secondo le modalità previste dalla legge ;
- individuare e nominare il Direttore Generale.

3. Il Sindaco quale ufficiale di governo svolge i compiti affidatigli dalla legge.

#### Art.24

#### FUNZIONI VICARIE

1. Le funzioni vicarie del Sindaco sono svolte dal "ViceSindaco".
2. In caso di assenza del Sindaco e del ViceSindaco e per i casi di urgenza, le funzioni sono svolte dagli Assessori secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
3. In assenza del Sindaco spetta al ViceSindaco presiedere le sedute del Consiglio Comunale.
4. Diversamente la presidenza spetta al consigliere Anziano.

#### **TITOLO TERZO**

#### Art.25

#### L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata ai principi di autonomia, flessibilità e collaborazione.
2. Il processo organizzativo deve tendere al raggiungimento della massima efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa uniformandosi ai criteri di specializzazione e coordinamento nel lavoro.

3. Il personale all'interno dell'organizzazione, opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.
4. Il Regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali.
5. Le direttive ai responsabili del settore e del servizio sono impartite dal Sindaco o dall'Assessore nell'esercizio delle funzioni di indirizzo che a esso compete. Il Segretario coordina l'attività dei responsabili di settore e di servizio in sintonia con le direttive impartite dagli organi politico-amministrativi.
6. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative per favorirne l'attività per progetti e programmi è istituita la Conferenza dei funzionari responsabili dei servizi presieduta e diretta dal Segretario Comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

#### Art.26

#### IL SEGRETARIO

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, persegue gli obiettivi e i programmi decisi dall'Amministrazione e, pertanto, svolge funzioni di assistenza di giuridico-amministrativa, di consulenza anche propositiva, nonché di coordinamento e direzione.
3. Il Segretario svolge attività di vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
4. Il Segretario partecipa alle riunioni degli organi collegiali con funzioni consultive oltreché referenti e di assistenza e cura direttamente, o anche a mezzo di funzionario di sua fiducia, la redazione dei relativi verbali.
5. Al segretario compete in particolare :
  - a) curare e promuovere l'attuazione dei provvedimenti ;
  - b) la rogazione dei contratti nei quali l'Ente è parte, ha interesse o è destinatario ;
  - c) la funzione certificativa che dalla legge o dal presente Statuto non è attribuita ad altri soggetti ;

d) tutte le iniziative per assicurare la pubblicità, la visione degli atti e dei provvedimenti ai consiglieri comunali, ai cittadini, alle associazioni, nonché le informazioni a chi ne ha diritto a richiederle, sull'attività del Comune e il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino in applicazione di quanto stabilito dal regolamento.

e) l'esercizio del potere disciplinare.

6. Il segretario si avvale della struttura, dei servizi e del personale affinché, in coerenza con quanto previsto al 2° comma, possa realizzare gli obiettivi e i programmi dell'amministrazione svolgendo la necessaria attività a carattere organizzatorio e provvedimentale.

#### Art.27

#### IL VICE SEGRETARIO

1. Il Comune ha un Vice Segretario da nominarsi nell'ambito dei dipendenti di ruolo nella qualifica apicale.
2. Il Vice Segretario di norma collabora con il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

#### Art.28

#### I RESPONSABILI DI SETTORE

1. Ai Responsabili di settore è assegnato il compito di trasformare in attività concreta gli indirizzi impartiti dagli organi politico-amministrativi e secondo le linee di coordinamento date dal Segretario Comunale.
2. Spettano ai responsabili di settore :
  - la responsabilità degli uffici e dei servizi a loro assegnati ;
  - l'istruzione delle procedure che si concludono con l'adozione di atti e di provvedimenti ;
  - l'adozione di atti di gestione amministrativa che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno,
  - l'istruttoria e al proposta degli atti autoritativi e provvedimentali di cui al 1° comma dell'art.38 della legge 8-6-1990, n.142 ;
  - la firma di corrispondenza in esecuzione di provvedimenti esecutivi, ai sensi di legge ;
  - il rilascio dei pareri di regolarità sulle proposte di deliberazioni ;
  - l'istruttoria degli concessori e autorizzativi, nonché l'emanazione degli atti certificativi ;
  - la partecipazione alle commissioni di gara e di concorso.

3. In caso di vacanza, assenza o impedimento, le funzioni di responsabili di settore possono essere assegnate dalla Giunta Comunale al Direttore Generale, ad altro dipendente interno Responsabile di settore, ovvero a dipendente di altro ente locale, in possesso della relativa professionalità; può provvedersi altresì alla copertura di tali posti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, con le modalità stabilite dal Regolamento.

#### Art.29

### IL PERSONALE

1. L'organizzazione strutturale e operativa degli uffici e dei servizi, l'ordinamento, le attribuzione e le competenze del personale sono stabiliti dal Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.- Dotazione organica- Norme di accesso.
2. Le attribuzioni dei responsabili dei settori sono stabilite dal presente Statuto.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale comunale è disciplinato dagli accordi collettivi nazionali, mentre rimane riservata alla legge la disciplina dell'accesso al rapporto del pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.
4. Le procedure di accesso al rapporto del pubblico impiego e le altre procedure concorsuali sono disciplinate dal regolamento sopracitato.
5. L'amministrazione può ricoprire, con le modalità previste dal regolamento, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, per periodi non superiori al mandato del Sindaco o eccezionalmente di diritto privato ovvero con convenzioni a termine, posti di responsabile di servizio e degli uffici di qualifiche dirigenziali o di altra specializzazione ovvero può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

#### Art.29/bis

### DIRETTORE GENERALE

1. Il Comune può dotarsi del Direttore Generale con le funzioni e le modalità di cui all'art.51-bis L.142/90.
2. Il Direttore Generale può avocare le funzioni e gli atti di competenza dei Responsabili degli Uffici, motivando puntualmente nel provvedimento finale i gravi ed eccezionali motivi dell'avocazione stessa ;
3. Il Sindaco può affidare le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

## **TITOLO QUARTO**

### ORDINAMENTO DEI SERVIZI LOCALI

#### Art.30

#### FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa, basata su criteri di ordine tecnico, economico e di opportunità sociale, tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, la costituzione di consorzio o di società a prevalente capitale dell'ente locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Particolare rilevanza viene attribuita all'associazionismo e al volontariato nella gestione dei servizi sociali.

#### Art.31

#### CONCESSIONE

1. Il ricorso alla concessione a terzi per la gestione di un servizio comunale avviene quando non sia possibile provvedere con una gestione in economia o nel caso si renda necessario un investimento i cui costi possono essere finanziati, in tutto o in parte, con i proventi della gestione del servizio.

#### Art.32

#### SOCIETÀ PER AZIONI

1. Il Comune può partecipare, valutare le circostanze in relazione alla natura del servizio pubblico da erogare, a società per azioni a prevalente capitale pubblico, dell'Ente locale.

2. Il Consiglio Comunale, designa a rappresentarlo nella società Consiglieri, o i dirigenti dell'Ente, o tecnici esperti in materia.

#### Art.33

#### SERVIZI IN ECONOMIA

1. Per l'esercizio di servizi di modeste dimensioni, ovvero quando la legge preveda la gestione diretta da parte dell'Ente, o quando valutazioni di ordine tecnico ed economico ne accertino la convenienza, si procederà con la gestione in economia.
2. Apposito regolamento definirà il funzionamento organizzativo della gestione, le responsabilità, i modi di controllo interno.

#### Art.34

#### ISTITUZIONI

1. Il Consiglio Comunale può prevedere che l'esercizio di servizi senza rilevanza imprenditoriale, sia gestito a mezzo di Istituzione, organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati da apposito Regolamento.
3. Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
4. Il Consiglio di Amministrazione, composto da cinque membri, è eletto dal Consiglio Comunale, salvaguardando la rappresentanza delle minoranze, e possono farne parte, oltre ai Consiglieri Comunali, anche altri soggetti tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale con specifica competenza professionale in materia, in conformità a quanto previsto dal Regolamento.
5. Il Consiglio di amministrazione dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.
6. Il Presidente è eletto dal Consiglio di amministrazione nel suo seno.
7. Ha la rappresentanza dell'Istituzione e in caso di necessità e urgenza adotta provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione da sottoporre a ratifica nella prima seduta utile.
8. Il Direttore, cui spetta la responsabilità gestionale dell'Istituzione, è nominato dalla Giunta Comunale tra le persone aventi i requisiti previsti dal Regolamento.

9. Il Consiglio Comunale conferisce all'Istituzione il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, esercita la vigilanza e verifica i risultati secondo le modalità previste dal Regolamento.

## **TITOLO QUINTO**

### Art.35

#### FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE

1. Il Comune nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri Comuni che con la Provincia e la Regione.
2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi.
3. Il Comune inoltre:
  - coopera con gli altri enti locali e con la Regione, secondo quanto stabilito con legge regionale;
  - concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, all'attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale.

### Art.36

#### CONVENZIONI

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

### Art.37

#### CONSORZI

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

2. La costituzione del Consorzio avviene mediante approvazione, da parte del Consiglio Comunale, dello Statuto e di una convenzione avente il contenuto di cui al precedente art.5.
3. Al Consorzio si applicano le norme previste per le aziende speciali di cui all'art.23 della legge n. 142/1990.

#### Art.38

### ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Quando siano coinvolte attribuzioni di diversi soggetti pubblici nella definizione e nell'attuazione di opere e di interventi o di programmi di intervento e sia necessario coordinarne l'azione per la loro completa realizzazione, il Comune, in relazione alla sua competenza primaria o prevalente, promuove la conclusione di accordi di programma con i soggetti interessati, determinando tempi e modalità dell'azione amministrativa, nonché finanziamenti e ogni altro adempimento connesso.
2. Per le medesime finalità il Comune può richiedere che la Provincia o la Regione promuovano la conclusione di accordi di programma con le amministrazioni interessate, qualora nella definizione e attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, vi sia una loro competenza primaria o prevalente.

### **TITOLO SESTO**

#### Art.39

### LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E IL DIRITTO DI ACCESSO

1. Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini sia singoli che associati, garantendone nei modi e con strumenti idonei l'effettivo esercizio per la tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi individuati nella sfera di competenza comunale e nell'ambito del proprio territorio.
2. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune, secondo quanto previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statale e dallo specifico regolamento comunale (legge n. 241/1990).

#### Art.40

### I COMITATI DI FRAZIONE

1. Il Comune riconosce i Comitati di frazione, quali organismi di partecipazione su base decentrata volti a valorizzare le specifiche istanze presenti sul territorio comunale e a integrarle con gli indirizzi politici comunali.
2. I comitati di frazione riconosciuti dal comune possono rivolgere istanze, petizioni e proposte agli organi comunali.
3. I requisiti per il riconoscimento sono stabiliti da apposito regolamento.

#### Art.41

#### FORME ASSOCIATIVE E RELAZIONI CON IL COMUNE

1. Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo di ogni forma associativa, che persegua finalità riconosciute di interesse locale.
2. Viene istituito il registro municipale delle associazioni operanti nel territorio comunale, al fine di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme associative per la partecipazione e il coinvolgimento delle stesse al servizio della collettività.
3. Compatibilmente con le proprie risorse finanziarie e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, il Comune può destinare specifici fondi, per le finalità di cui al comma 1.
4. Con norma regolamentare vengono determinati i requisiti ed il procedimento per l'iscrizione nel registro municipale, nonché le modalità per assicurare alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi municipali, oltreché ai finanziamenti erogati dal Comune.

#### Art.42

#### DIRITTI DI INFORMAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI

1. Senza pregiudizio del diritto di accesso all'informazione riconosciuto in generale a tutti i cittadini, alle associazioni, debitamente iscritte nel registro municipale, vengono riconosciuti i seguenti diritti:
  - ricevere nella propria sede sociale, o presso lo stesso municipio, copia degli avvisi di convocazione degli organi collegiali municipali, relativi a questioni attinenti agli obiettivi propri dell'associazione. Analogamente, verranno trasmesse copie degli atti e delle deliberazioni che riguardano le stesse materie;
  - ricevere nella propria sede sociale tutte le informazioni che siano di interesse per l'associazione, in relazione alle finalità perseguite.

#### Art.43

## PARTECIPAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Fatta salva la partecipazione a singoli procedimenti amministrativi delle forme associative dei cittadini, secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, il Comune favorisce la partecipazione delle associazioni e degli organismi appositamente costituiti alla formazione di provvedimenti amministrativi di carattere generale o settoriale.
2. Per il raggiungimento di tale finalità, l'amministrazione può chiedere pareri alle entità associative interessate al provvedimento, o agli organismi appositamente costituiti, oppure avviare forme di consultazione formale ed informale.

### Art.44

## DIRITTO DI PRESENTARE PROPOSTE ED INTERROGAZIONI

1. Le associazioni iscritte nel registro municipale e gli eventuali organismi di partecipazione, a mezzo del proprio rappresentante, hanno il diritto di:
  - presentare proposte;
  - presentare interrogazioni al Sindaco ed al Consiglio Comunale.
2. Relativamente all'ipotesi b) deve essere fornita risposta entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta entro la successiva seduta del Consiglio per le interrogazioni indirizzate al Consiglio.

### Art.45

## PARTECIPAZIONE DEGLI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

1. In conformità con quanto previsto dalla legge, l'Amministrazione comunale assicura la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo nelle forme e con le modalità che verranno indicate nel regolamento.

### Art.46

## DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. I cittadini hanno diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi, prodotti o comunque tenuti dall'Amministrazione comunale, ad eccezione di quelli da considerarsi riservati per disposizione di legge o per motivata e temporanea dichiarazione del Sindaco.
2. Il regolamento disciplina i profili operativi del diritto di accesso, con modalità tali da assicurare la tempestività dell'esercizio del diritto medesimo.

### Art.47

## IL DIFENSORE CIVICO : ISTITUZIONI E FUNZIONI

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale è istituito a tutela del cittadino l'ufficio del Difensore Civico, al fine di garantire il rispetto dei principi di legalità, buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore Civico interviene, anche su propria iniziativa, nei casi di abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'attività dei pubblici uffici che presentino nei confronti del cittadino durante il procedimento amministrativo e nell'emanazione di atti.
3. Può rivolgersi all'ufficio qualsiasi cittadino, ente od associazione che abbia un diretto interesse al procedimento.
4. Il Difensore Civico opera nei confronti dell'amministrazione comunale, delle istituzioni dipendenti, dei concessionari dei servizi, delle società che gestiscono servizi pubblici nel territorio comunale.
5. Il Difensore Civico può intervenire anche nei confronti di enti locali od altri soggetti sulla base di un'apposita convenzione.
6. L'ufficio del Difensore Civico può essere istituito e gestito anche in forma associata con la Provincia o con altri Comuni.

#### Art.48

#### ELEZIONE

1. Il Difensore Civico è eletto tra persone competenti nella materia giuridico-amministrativa.
2. Il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri e resta in carica fino allo scadere del Consiglio Comunale, con proroga fino all'elezione del successore.

#### Art.49

#### PREROGATIVE E MEZZI

1. Il Difensore Civico, per lo svolgimento delle proprie funzioni può:
  - a) chiedere agli uffici notizie sullo stato delle pratiche e delle situazioni sottoposte alle sue attenzioni;
  - b) consultare e ottenere copia di tutti gli atti e documenti relativi all'intervento richiesto ed acquisire le informazioni necessarie;
  - c) convocare il responsabile della pratica per ottenere chiarimenti ed accedere agli uffici per acquisire elementi conoscitivi;

d) avanzare proposte per migliorare l'attività amministrativa.

2. Il funzionario interessato deve tener conto delle osservazioni presentate dal Difensore Civico.

#### Art.50

### RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Difensore Civico presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, da cui emergono le disfunzioni riscontrate oltre a proposte migliorative.

2. Il Consiglio Comunale emanerà apposito regolamento concernente l'organizzazione dell'ufficio.

#### Art.51

### REFERENDUM CONSULTIVO

1. L'Amministrazione riconosce il referendum consultivo come strumento per la partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica. Potranno essere sottoposte a referendum consultivo le questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale.

2. Il referendum consultivo sui temi sopra indicati potrà essere richiesto da almeno 1/5 dei cittadini elettori.

3. Per l'ammissibilità dei quesiti referendari e quindi sulla conseguente indizione del referendum consultivo è istituita un'apposita commissione consiliare integrata da esperti e dal Segretario comunale che avrà il compito di verificare la regolarità e la chiarezza delle richieste referendarie e delle firme raccolte e decidere sull'ammissibilità del referendum consultivo entro trenta giorni dalla presentazione delle richieste stesse.

4. L'ammissione del referendum è deliberata a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati, dal Consiglio, il quale fisserà la data di svolgimento.

5. È fatto divieto di proporre identico referendum consultivo prima che siano trascorsi 5 anni.

6. Le modalità di svolgimento del referendum sono disciplinate da apposito regolamento.

#### Art.52

### ISTANZE, INTERROGAZIONI E PETIZIONI

1. Gli organismi associativi e i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.

2. Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

Art.53

ASSEMBLEA DEI CITTADINI

1. L'Amministrazione Comunale su tematiche di carattere generale, di interesse per la popolazione del Comune o delle singole frazioni, può convocare con funzioni consultive l'Assemblea dei cittadini.

**TITOLO SETTIMO**

FINANZE E CONTABILITA'

Art.54

FINANZA LOCALE

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla Legge di Stato.
2. La podestà impositiva si esplica nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.
3. Le entrate del Comune per trasferimento erariale, regionale o provinciale, garantiscono i servizi indispensabili nonché quelli per i quali il trasferimento viene erogato.
4. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.
5. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
6. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
7. Il Consiglio Comunale, in relazione alla programmazione ed agli obiettivi perseguiti effettua il controllo di gestione interno, secondo le modalità di cui all'art. 57.
8. Con l'apposito regolamento vengono disciplinate le procedure di contabilità.

Art.55

FASI DELLA SPESA

1. Tutte le spese debbono essere preventivamente impegnate e debbono trovare completa copertura in bilancio. Il Sindaco trasmette alla ragioneria le ordinanze contingibili ed urgenti, che comportano oneri a carico del bilancio comunale, al fine di provvedere alla relativa copertura.
2. I mandati di pagamento sono sottoscritti dal Rag. Capo e debbono contenere tutti gli elementi fissati dalla legge e dal regolamento.

#### Art.56

### I REVISORI DEL CONTO

1. I revisori del conto possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta su invito degli organi medesimi ed esprimere pareri. Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio dei revisori dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e i revisori.

#### Art.57

### CONTROLLO DI GESTIONE

1. La Giunta Comunale allega alla proposta di approvazione del conto consuntivo una relazione sull'attività amministrativa dell'anno di riferimento, sui risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

#### Art.58

### NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento, cessa l'applicazione delle norme transitorie, di cui all'art.59 della legge 8/6/90 n. 142.
2. I vigenti regolamenti comunali restano in vigore in quanto compatibili con la legge 142/90 ed il presente Statuto fino alla loro revisione.
3. Il Consiglio Comunale delibera i regolamenti previsti dal presente Statuto entro 12 mesi dall'entrata in vigore dello stesso, fatti salvi i termini per l'approvazione di regolamenti previsti dall'art.59 - 1° comma della legge 142/90.

4. Le modifiche al presente Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le stesse modalità di approvazione dello Statuto così come previsto dall'art.4 della legge 8/6/90 n. 142