



**COMUNE DI GALZIGNANO TERME**  
Provincia di Padova



# Statuto

- Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 08.04.2003.
- Ripubblicato all'Albo Pretorio per 30 (trenta) giorni dal 28 aprile 2003 al 28 maggio 2003.
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto n. 50 del 23.05.2003.
- Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n.38 del 19.06.2003
- Ripubblicato all'Albo Pretorio per 30 (trenta) giorni dal 09.10.2003 al 08.11.2003
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto n. 29 del 12.03.2004.
- Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 21.06.2005;
- Ripubblicato all'Albo Pretorio per 30 (trenta)giorni dal 28.06.2005 al 28.06.2005.
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto n. 31 del 31.03.2006
- Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 21.02.2007;
- Ripubblicato all'albo pretorio del Comune dal 20.04.2007 al 20.05.2007:
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto n. 52 del 08.06.2007

**COSI' MODIFICATO E' ENTRATO IN VIGORE IL 20 MAGGIO 2007**

# **TITOLO I**

## **AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE**

### **Capo I**

#### **Autonomia e finalità**

##### **Art. 1**

##### **Autonomia del Comune**

Il Comune è l'Ente Locale espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

L'Ente Comune è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Il Comune porrà in atto le misure idonee ad assicurare che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

##### **Art. 2**

##### **Finalità**

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

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

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

- a) Dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Galzignano Terme. A tale fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) Valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) Tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) Valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

- e) Sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) Tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) Rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) Sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) Riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

## **Capo II**

### **Elementi Costitutivi**

#### **Art. 3**

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

Il territorio del Comune si estende per ettari 1.815. confinante a nord con il Comune di Torreglia e Teolo, ad est con il Comune di Montegrotto e Battaglia Terme a sud con i Comuni di Monselice ed Arquà Petrarca ed a ovest con il Comune di Cinto Euganeo.

La sede del Comune è posta in piazza G. Marconi n. 1. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.

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

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

#### **Art. 4**

##### **Statuto comunale**

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

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

Le modifiche dello Statuto, che saranno precedute da idonee forme di consultazione, sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese.

Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

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

## **Art. 5**

### **Regolamenti**

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

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

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

Tutti i regolamenti successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione dovranno, per solo fatto conoscitivo, compiere un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

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

## **Art. 6**

### **Albo Pretorio**

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

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

## **Art. 7**

### **Stemma e Gonfalone**

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Galzignano Terme, con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 20.06.1984.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata riportante lo stemma avente: "Campo d'argento all'albero al naturale movente dalla punta, munito di chioma e di quattro rami, due per parte; sul secondo dal basso a destra è posato l'uccello al naturale. - Ornamenti esteriori da comune".

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

## **Art. 8**

### **Santo Patrono**

La giornata della "7 Ottobre" (Madonna del Rosario) viene riconosciuta quale ricorrenza del Santo Patrono e come tale giorno festivo locale di festività religiosa.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Capo I**

#### **Gli Organi Istituzionali**

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

##### **Organi**

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

#### **Capo II**

#### **Il Consiglio**

##### **Art. 10**

##### **Elezione, composizione e durata del Consiglio**

Il Consiglio Comunale di Galzignano Terme è eletto a suffragio universale e diretto ed è attualmente composto dal Sindaco e da 16 (sedici) consiglieri.

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

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio, come disciplinato da apposito regolamento del Consiglio Comunale.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

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

La durata in carica del Consiglio comunale è attualmente fissata in cinque anni.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

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

##### **Art. 11**

#### **I Consiglieri**

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

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

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

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

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

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto ad ottenere, con le formalità fissate dal regolamento sull'accesso, dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

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

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

## **Art.12**

### **Prerogative delle minoranze consiliari**

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

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

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

## **Art. 13**

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

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

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della giunta, la costituzione e la nomina delle commissioni consiliari permanenti e l'approvazione degli indirizzi generali di governo oltre, a seguire, con eventuali altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.

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

Subito dopo aver provveduto alla convalida degli eletti, al giuramento del Sindaco, ed alla comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la giunta ed alla presentazione del programma politico-amministrativo, si procede all'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio Comunale.

Il Presidente ed il Vicepresidente vengono eletti tra i componenti il Consiglio, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza relativa dei componenti il consesso. Entrano in carica immediatamente dopo la loro nomina.

Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente dell'assemblea in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

## **Art. 13 – bis**

### **Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

Il Presidente del Consiglio Comunale:

rappresenta il Consiglio Comunale di Galzignano Terme;

convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio Comunale, presiede la seduta e ne dirige i lavori;

decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda propmuovere sulle stesse la decisione del Consiglio comunale;

ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;

insedia le eventuali commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;

assicura adeguata e preventiva informazione ai singoli componenti sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale;

esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.

## **Art. 14**

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

Il Consiglio entro trenta giorni dall'insediamento delibera gli indirizzi per le nomine, designazioni e revoche dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

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

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

## **Art. 15**

### **Gruppi consiliari**

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

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista..

Ciascun gruppo può anche essere formato anche da un solo consigliere, se unico eletto nella lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

Dopo la consultazione elettorale non sarà possibile formare gruppi consiliari di numero inferiore a due componenti.

Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal regolamento.

## **Art. 16**

### **Commissioni consiliari permanenti**

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.

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

I lavori delle commissioni consiliari non sono pubblici.

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

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

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

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

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

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

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

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

Il regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle commissioni, anche in materia di pareri o per delega del Consiglio.

## **Art. 17**

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

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di controllo, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti,

la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che venga ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

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

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

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

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

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



## **Art. 18**

### **Dimissioni dei consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Consiglio dal consigliere medesimo.

2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

## **Capo III**

### **Disciplina dell'attività del Consiglio**

## **Art. 19**

### **Lavori del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale, deve essere convocato almeno due volte all'anno per l'esame e l'approvazione dei bilanci, dei piani e dei programmi.

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

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

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

Almeno una volta all'anno il Consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione risultanti dalla relazione della Giunta.

Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale, relativamente ai primi tre punti all'ordine del giorno subito dopo l'insediamento del Consiglio neo eletto, e successivamente dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Comunale.

## **Art. 20**

### **Convocazione del Consiglio comunale**

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

La convocazione del Consiglio comunale deve essere fatta dal Sindaco per la prima convocazione successiva alle elezioni, ed in seguito dal Presidente del Consiglio Comunale - che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo Regolamento - con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio del consigliere. La consegna deve risultare da dichiarazione cumulativa del messo comunale.

L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere affisso all'albo pretorio insieme all'ordine del giorno e deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima per le sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima per le sessioni straordinarie, almeno 24 ore prima nei casi d'urgenza. Ai fini del computo del termine si osservano le disposizioni di cui all'art. 2963 del c.c., dell'art. 155 del c.p.c., dell'art. 14 del c.p. e dell'art. 172 del c.p.p.

Il Consiglio comunale non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

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

Gli adempimenti previsti dal primo comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione, impedimento permanente o decesso del Sindaco, sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, sono assolte dal Vicesindaco. In caso di assenza anche del Vicesindaco le prerogative di sostituzione possono essere assolte dall'assessore che segue nell'elenco formato dal Sindaco all'atto della nomina della Giunta.

## **Art. 21**

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

Le sedute del Consiglio comunale sono, di norma, pubbliche. Il regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

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

## **Art. 22**

### **Voto palese e segreto**

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

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

## **Art. 23**

### **Maggioranze richieste**

I Consigli comunali non possono deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnato al Comune; però alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune.

Nel caso che nell'avviso di seconda convocazione siano introdotte nuove proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in discussione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

Le deliberazioni del Consiglio comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che siano richieste maggioranze qualificate, e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.

## **Art. 24**

### **Astenuti e schede bianche e nulle**

Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.

Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dalla votazione non si considerano nel numero dei votanti ai fini del quorum funzionale, fermo restando che si computano nel quorum strutturale ai fini della validità delle sedute.

Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

Sempre nel caso di votazione segreta, agli effetti del numero dei votanti non si considera il consigliere che rifiuta la scheda.

## **Art. 25**

### **Rappresentanza delle minoranze**

Quando una norma richieda che un organo comunale elegga i propri rappresentanti in enti, commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato e separato per le minoranze consiliari.

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

## **Capo IV**

### **La Giunta Comunale**

#### **Sezione I**

#### **Formazione della Giunta**

## **Art. 26**

### **Composizione della Giunta**

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un minimo di 4 (quattro) fino ad un massimo di 6 (sei) assessori, nominati dal Sindaco con proprio atto successivo alla proclamazione.

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

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

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

Il Sindaco può nominare gli assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

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

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

## **Sezione II INCOMPATIBILITÀ**

### **Art. 27 Incompatibilità**

Non possono essere contemporaneamente nominati Assessori gli ascendenti ed i discendenti, i fratelli, l'adottante e l'adottato, i coniugi, i parenti e gli affini tra di loro fino al secondo grado civile, i parenti ed affini entro il terzo grado civile con il Sindaco.

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

La Giunta all'atto dell'insediamento dovrà esaminare le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

## **Sezione III ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

### **Art. 28 Funzionamento della Giunta**

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

Il Sindaco convoca, presiede, dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni,

Per la validità della sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

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

A discrezione del Sindaco possono partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

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

## **Art. 29**

### **Competenze della Giunta**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo, svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione generale che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale, dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra nella competenza della Giunta la adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

3 bis. Ogni singolo Assessore, potrà essere autorizzato, da parte della Giunta Comunale, a rappresentare il Comune in Giudizio, promuovere contenziosi, resistere alle liti, conciliare e transigere;

Alla Giunta Comunale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative, sono affidate le seguenti competenze:

- a) Propone al Consiglio Comunale i regolamenti la cui competenza, per l'approvazione o l'adozione, è riservata al Consiglio stesso;
- b) Approva i vari livelli di progettazione dei lavori pubblici, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) Elabora le linee di indirizzo e predisporre 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 in funzione degli obiettivi fissati;
- e) Modifica le tariffe sulla base dei criteri fissati ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) Propone i criteri generali per la concessione ad Enti e persone di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ed assegna contributi di carattere straordinario;
- g) Approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) Nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- i) Dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, al quale è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi finanziari occorrenti, le funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;
- l) Approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- m) Decide, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale, in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n) Determina, sentito il revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- o) Approva, qualora non sia nominato il Direttore Generale, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

## **Capo V**

### **DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **Art. 30**

##### **Astensione obbligatoria**

Il Sindaco, i consiglieri e gli assessori debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie, verso i corpi cui appartengono, con gli stabilimenti dai medesimi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro congiunti o affini sino al quarto grado civile. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse dei corpi cui appartengono, o soggetti alla loro amministrazione vigilanza o tutela.

L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

L'astenuto che si allontana dal luogo della riunione non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

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

#### **Art. 31**

##### **Nomine**

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

#### **Art. 32**

##### **Proposta di deliberazione**

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

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

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

## **Art. 33**

### **Spese legali**

Poiché al Sindaco e agli amministratori del Comune, anche dopo la cessazione dalla carica o dal mandato, compete a carico del bilancio del Comune, su specifica richiesta degli interessati e su presentazione delle parcelle determinate ai sensi delle vigenti tariffe forensi, il rimborso delle spese legali dai medesimi sostenute per la loro difesa in ogni tipo di giudizio nel quale siano stati coinvolti per fatti o cause connessi all'adempimento del proprio mandato e all'esercizio delle proprie pubbliche funzioni, purchè siano stati assolti con sentenza passata in giudicato, prosciolti in istruttoria o non siano risultati soccombenti, verrà attivata apposita polizza assicurativa per tutela giudiziaria e responsabilità professionale.

La stessa disciplina trova applicazione anche nei confronti dei consiglieri comunali, del Segretario comunale e dei dipendenti, che siano coinvolti in giudizi di ogni tipo per fatti o cause connessi con l'adempimento di specifici incarichi formalmente loro conferiti.

## **Capo VI IL SINDACO**

### **Art. 34 Prerogative del Sindaco**

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.

Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici. in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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.

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

Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli organi e servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

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

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

## **Art. 35**

### **Attribuzioni di Amministrazione**

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, il riconoscimento della rappresentanza generale in capo al Sindaco, di cui all'art. 50 del TUEL, non costituisce però principio esclusivo ed inderogabile, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) Dirige e coordina l'attività, politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) Promuove ed assume, sentito il Consiglio Comunale, iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) Convoca i comizi per i referendum consultivi;
- d) Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) Nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- f) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale;
- g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

## **Art. 36**

### **Attribuzioni di Vigilanza**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni od a responsabilità limitata, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

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

Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.



## **Art. 37**

### **Attribuzioni di Organizzazione**

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

Propone al Presidente del Consiglio gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale;

Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi; ,

Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

Riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

## **Art. 38**

### **Attribuzioni nei Servizi di Competenza Statale**

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esercita tutte le funzioni previste dall'art. 34 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Tutti gli atti contingibili ed urgenti posti in essere dal Sindaco quale Ufficiale di Governo, verranno inviati alla Prefettura di Padova quale organo gerarchicamente superiore nelle materie di competenza statale.

## **Art. 39**

### **Deleghe ed incarichi**

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata ed il suo specifico contenuto.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce, per cui il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio Comunale e trasmesse al Prefetto,

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

## **Art. 40**

### **Dimissioni, decadenza e impedimento permanente del Sindaco**

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

Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione.

Trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione delle dimissioni del Sindaco anche la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

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

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

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

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

## **Art. 41**

### **Mozione di sfiducia**

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

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

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune.

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

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

## **Art. 42**

### **Vicesindaco**

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

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

In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, il Vicesindaco potrà attribuire, di volta in volta, delega ad un assessore per sostituirlo, qualora debba assentarsi o abbia qualche impedimento a svolgere la funzione di Vicesindaco.

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

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

## **TITOLO IV**

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

#### **CAPO I**

#### **L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Art. 43**

#### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

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

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

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

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

**Art. 44**  
**Incarichi ed indirizzi di gestione**

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

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

Il Sindaco conferisce con proprio atto gli incarichi ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi a personale dipendente o esterno in possesso di comprovata capacità ed idonea professionalità, secondo le norme del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

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

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

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

**Capo II**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 45**  
**Il Segretario Comunale**

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

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

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

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza tecnico-giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

## **Art. 46**

### **Funzioni del Segretario Comunale**

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

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

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

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

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

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

Infine, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

## **Art. 47**

### **Vice Segretario Comunale**

La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso del diploma di laurea necessario per l'accesso alla carriera.

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

## **Capo III**

### **Personale Direttivo**

## **Art. 48**

### **Direttore Generale**

Il sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione.

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

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

Qualora non risulti stipulata la convenzione di cui al primo comma ed in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

## **Art. 49**

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

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi a gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli saranno impartite dal Sindaco.

Esso sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell' esercizio delle funzioni loro assegnate.

Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

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

## **CAPO IV**

### **UFFICI**

#### **Art. 50**

##### **Principi strutturali ed organizzativi**

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

- a. Organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b. Analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c. Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonoma decisionale dei soggetti;
  - d. Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
- i. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente in settori al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
  - ii. Il regolamento individuerà più compiutamente le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **Art. 51**

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

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

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

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

#### **Art. 52**

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

I responsabili, degli uffici e dei servizi oltre alle competenze demandate loro dalla legge, nell'ambito delle proprie prerogative, quale espletamento dei propri compiti:

- a) Stipulano, in rappresentanza dell'ente, tutti i contratti, le convenzioni, i disciplinari ed in genere tutti gli atti negoziali deliberati dalla Giunta o dal Consiglio, con unica eccezione degli accordi di programma la cui competenza è riservata al Sindaco;
- b) Approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;
- c) Gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono a tutti gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni e le liquidazioni di spesa;

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

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

## **Art. 53**

### **Incarichi di alta specializzazione e Collaborazioni esterne**

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

La Giunta Comunale, con le modalità previste dal regolamento, potrà prevedere che la copertura dei posti dei responsabili degli uffici e dei servizi possa avvenire con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, con contratto di diritto privato, ai sensi dell' art. 110 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



I contratti a tempo determinato non potranno essere trasformati. a tempo indeterminato, salvo che ciò non sia consentito da apposita norma di legge.

Il regolamento potrà, inoltre, prevedere, con convenzioni a termine e rapporto di lavoro di diritto privato, il ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per il raggiungimento di obiettivi determinati.

Le convenzioni per gli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione dovranno stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **TITOLO V**

### **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 54**

##### **Obiettivi dell'attività amministrativa**

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

Gli organi istituzionali del Comune ed 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.

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

#### **Art. 55**

##### **Forme di gestione dei servizi pubblici**

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 una istituzione od 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 ed imprenditoriale;
- d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in re azione a a natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) A mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D.Lgs. 18 agosto 2000, 267;
- g) A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

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.

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. 56** **Aziende Speciali**

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.

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

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.

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

Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore ed il collegio di revisione.

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.

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 ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

## **Art. 57** **Istituzioni**

Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

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

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

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.

## **Art.58**

### **Società per Azioni e a Responsabilità Limitata**

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.

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

Il Comune potrà, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale o regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche, a mente dell'art. 116 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od, azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

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.

I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

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

## **Art. 59**

### **Convenzioni**

Il Consiglio Comunale può deliberare apposite convenzioni, da stipularsi con altre amministrazioni comunali o altri enti pubblici ovvero con privati, al fine di gestire la propria attività o fornire in modo più efficiente o coordinato servizi pubblici

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

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

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

## **Art. 60**

### **Consorzi**

Il Comune. può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili e le disposizioni contenute nell'art. 31 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267..

A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio..

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. 124, comma 2, del D.Lgs. 118 agosto 2000, n. 267.

Il Sindaco, o suo delegato, farà parte dall'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del Consorzio.

## **Art. 61**

### **Unione di Comuni**

Il Consiglio Comunale, secondo quanto disciplinato dall'art. 32 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, può prevedere la partecipazione del Comune di Galzignano Terme alle Unioni di Comuni, ovvero a quegli enti locali costituiti da due o più Comuni, di norma contermini allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

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

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

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

## **Art. 62**

### **Accordi di Programma**

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

L'accordo di programma, conseguente a una o più conferenze di servizio, consistente nel consenso unanime dei legali rappresentanti delle Amministrazioni interessate, con il quale si provvede all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

L'accordo di programma, secondo competenza, è approvato con formale atto del Presidente della regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione.

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

## **Art. 63**

### **Gestione associata di servizi e funzioni**

In relazione al trasferimento, da parte della Regione, di funzioni ai Comuni ed alla necessità di una loro individuazione di livelli ottimali di esercizio, viene previsto e favorito l'esercizio associato delle funzioni stesse con altri Comuni, così come previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Il Comune, pertanto, svilupperà rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriata tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

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

## **TITOLO VI DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 64**

#### **Il Difensore Civico**

Viene prevista l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico.

Con deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni (Difensore Civico Pluricomunale).

Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Il difensore civico esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, a richiesta di almeno un quinto dei consiglieri comunali.

Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza particolari formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: *"Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi e delle norme regolamentari dell'Ente".*

Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico fra gli argomenti all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e logistiche da mettere a disposizione del difensore civico sono determinati con provvedimento della Giunta, secondo le disposizioni del regolamento sul funzionamento dell'Ufficio.

Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

## **Art. 65**

### **Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico**

All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico:

- a) Coloro che versino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) Coloro che abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
- c) I membri ed i funzionari del comitato regionale di controllo.

Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica quattro anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più due mandati

Ove l'Ufficio non venga tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

## **TITOLO VII FINANZA E CONTABILITÀ**

### **Art. 66**

#### **Autonomia Finanziaria**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Art. 67**

#### **Demanio e patrimonio comunali**

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

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

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

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

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

## **TITOLO VIII CONTROLLI INTERNI**

### **Art. 68**

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

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

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

### **Art. 69**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Art. 70**  
**Controllo di gestione e controllo di qualità**

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

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

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

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

**TITOLO IX**

**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Capo I**

**Iniziativa Politica e Amministrativa**

**Art. 71**  
**Partecipazione**

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

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

Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## **Art. 72**

### **Interventi nel procedimento amministrativo**

I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi super individuali.

Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

Gli aventi diritto, entro 30 il termine fissato nella comunicazione personale, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini, fissati dall'apposito regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## **Art. 73**

### **Istanze**

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

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

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della, risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## **Art. 74**

### **Petizioni**

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Un apposito regolamento determinerà la procedura della petizione, i tempi le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le

modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta, nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

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

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

## **Art. 75**

### **La consultazione dei cittadini**

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

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

La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale lo trasmette al Consiglio ed alla, Giunta,, per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione con pubblici avvisi ai cittadini.

Il Regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

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

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

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

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

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

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

**Art. 76**  
**Proposte**

Almeno il 10% dei cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente corredati dal parere dei responsabili dei servizi interessati, e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa, alla copertura finanziaria.

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

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

**Capo II**

**Associazionismo e Partecipazione**

**Art. 77**  
**Principi. generali**

Il Comune valorizza. le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dai successivi articoli, nonché l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione, tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti. dal Consiglio comunale.

**Art. 78**  
**Associazioni**

La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

**Art. 79**  
**Organismi di partecipazione**

Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

Gli organismi previsti nel comma precedente sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

## **Art. 80**

### **Incentivazione**

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria e patrimoniale, sia tecnico-professionale e organizzativo, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e di personale.

## **Capo III**

### **Referendum - Diritto di Accesso e Informazione**

## **Art. 81**

### **Referendum**

Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a. il 15 per cento del corpo elettorale;
- b. il Consiglio comunale.

Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

## **Art. 82**

### **Diritto di accesso**

Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

**Art. 83**  
**Diritto di informazione**

Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali, della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta, di destinatari, deve avere carattere di generalità.

La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi, sopra. enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti. previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

**TITOLO X**

**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 84**  
**Adeguamento delle fonti normative comunali**  
**a leggi sopravvenute**

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

**Art. 85**  
**Norme transitorie e finali**

Il presente Statuto dopo il visto di legittimità da parte del competente organo regionale, verrà 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.

Lo statuto entra in vigore il giorno successivo al trentesimo giorno dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa ogni eventuale regime transitorio previsto dalla legge, si intendono abrogati eventuali precedenti statuti e cessano di avere efficacia tutte le norme e le disposizioni contenute nei diversi regolamenti comunali in contrasto con il presente Statuto.