

# COMUNE DI S.GIUSTINA IN COLLE

## STATUTO

Delibera n. 16 del 18.4.1994

Art. 1

### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il comune di Santa Giustina in Colle è ente autonomo locale di governo e di amministrazione, esponente di tutti gli interessi della comunità stanziata nel suo territorio secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali dello Stato ed in conformità al presente statuto.

Art.2

### FINALITA'

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali, all'amministrazione.
3. Il Comune, ispirando la propria azione amministrativa al principio della solidarietà, con interventi programmatici, coordinati anche a livello sovracomunale, persegue le seguenti finalità atte a promuovere lo sviluppo della persona;
  - a) garantisce, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente (in cui si vive e si opera) alla tutela della maternità e della prima infanzia;
  - b) opera per la tutela del diritto alla sicurezza sociale attraverso il diritto all'assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli invalidi, ai portatori di handicap e agli indigenti, avvalendosi anche delle forme di volontariato presenti nel territorio;
  - c) adotta le misure necessarie alla tutela ed allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali nel proprio territorio, per garantire alla collettività una maggiore qualità della vita;
  - d) tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico, culturale, nelle espressioni di lingua, costumi, tradizioni;
  - e) promuove e favorisce le attività sportive di base, il sorgere di associazioni, organismi, enti ricreativi e sportivi e la loro attività, attraverso l'utilizzo delle strutture esistenti e di futura realizzazione;
  - f) tutela e coordina le attività produttive ed economiche, con riferimento all'artigianato, alla distribuzione, all'agricoltura, con particolare riguardo alle produzioni che garantiscono la tutela della salubrità e dell'igiene del prodotto; promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, favorisce lo sviluppo di forme di associazionismo e cooperazione economica, nonché forme di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi, al fine di

- consentire una migliore collocazione dei prodotti ed un'equa retribuzione del lavoro;
- g) riconosce parità di diritti a tutti i cittadini di ambo i sessi e mediante la commissione per le pari opportunità attua tutte le iniziative volte ad eliminare le differenze che si riscontrano nel realizzare questa finalità.

#### Art.3

### **PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

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

#### Art.4

### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. La circoscrizione del comune è costituita da due agglomerati, storicamente riconosciuti dalla comunità, rispettivamente denominati Santa Giustina in Colle e Fratte.
2. Il palazzo civico, sede municipale, è ubicato a Santa Giustina in Colle (capoluogo), nella Piazza dei Martiri.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali, e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, su propria determinazione.
4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni, o della sede comunale, può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

#### Art.5

### **ALBO PRETORIO**

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6  
**STEMMA E GONFALONE**

1. Il comune, negli atti nel sigillo, si identifica con il nome: Santa Giustina in Colle.
2. Nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e in quelle iniziative a cui sia stata data preventiva adesione, accompagnato dal sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE PRIMA

---

Titolo I  
**ORGANI DEL COMUNE**

---

CAPO I

Art. 7  
**ORGANI**

1. Sono organi del comune: il consiglio, la giunta e il sindaco.

Art.8  
**CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
4. La prima seduta del consiglio comunale è convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
5. E' convocata e presieduta dal sindaco con il seguente ordine del giorno:
  - convalida degli eletti;
  - comunicazione del sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
  - discussione e approvazione degli indirizzi di governo.

6. Il consiglio deve essere riunito entro 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri.
7. Almeno una volta l'anno il consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione risultante dalla relazione della giunta.
8. La proposta degli indirizzi generali di governo è depositata a cura del sindaco presso l'ufficio del segretario comunale almeno 5 giorni prima della seduta del consiglio comunale immediatamente successiva alle elezioni.
9. Ciascun consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento.

#### Art. 9

### **COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

#### Art.10

### **SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1. Il consiglio è convocato in via ordinaria o d'urgenza, con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.
2. Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso della convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta. Nelle convocazioni ordinarie sono adottati provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
3. Nel caso di convocazione d'urgenza il termine previsto al comma 2 è ridotto a 24 ore.
4. Il consiglio è convocato dal sindaco, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
5. Gli adempimenti previsti dal quarto comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del sindaco, sono assolti dal consigliere anziano.
6. Il funzionamento del consiglio, per la fattispecie non regolata dalla legge, è disciplinato da apposito regolamento.

Art.11  
**COMMISSIONI**

1. Il consiglio comunale si avvale, nel suo seno, di commissioni permanenti.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, nonché la forma di pubblicità delle sedute.
3. Possono essere costituite commissioni speciali su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati, per svolgere l'esame di questioni particolari od inchieste sull'attività amministrativa del comune i cui risultati vengono riferiti in consiglio comunale.
4. Le commissioni speciali devono portare a termine il loro incarico entro il termine fissato dal consiglio comunale.
5. Le commissioni sono sciolte in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il consiglio deliberi di prorogarla, se il termine è già scaduto, di rinnovarne l'incarico.
6. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
7. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art.12  
**ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

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

Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberanti.

Art.13  
**CONSIGLIERI**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del consiglio e di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, hanno diritto altresì di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i consiglieri possono chiedere l'ausilio tecnico del segretario comunale.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate dai consiglieri per iscritto presso la segreteria del comune.
3. La risposta del sindaco, o dell'assessore all'uopo delegato, deve essere comunicata all'interessato entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se richiesto, le interrogazioni e le interpellanze nono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio comunale successiva alla loro presentazione, ove siano presentante 10 giorni prima del consiglio comunale.
5. Il regolamento del consiglio prevede modalità funzionali e strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti attribuiti ai consiglieri dalla legge e dallo statuto.
6. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono, ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
7. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la maggior cifra elettorale dopo il sindaco e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri. In sua assenza, da chi lo segue per numero di voti riportati.
8. Le dimissioni del consigliere comunale sono presentate al consiglio comunale; sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e diventano efficaci subito dopo la surrogazione, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art.14  
**DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge in osservanza del principio del giusto procedimento.
3. Ai sensi del presente statuto, s'intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sua subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.
6. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute ordinarie, consecutive, sono dichiarati decaduti.

Art. 15  
**GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, anche misti, eleggendo il loro capigruppo e ne danno comunicazione al segretario comunale.
2. Nelle more della elezione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta che, abbiano riportato il maggior numero di voti di ogni lista.
3. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno solo consigliere, se unico eletto in lista che ha partecipato alle consultazioni elettorali.
4. E' istituita la conferenza dei capigruppo, il regolamento determina le attribuzioni ed il funzionamento.

**LA GIUNTA**

Art. 16  
**GIUNTA COMUNALE**

1. La giunta è l'organo di collaborazione del sindaco nell'amministrazione del comune.
2. Collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi contenuti nei piani e nei programmi approvati dal consiglio verificando la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
3. Adotta gli atti di amministrazione privi di contenuto gestionale che non rientrino nelle competenze del consiglio o che la legge, lo statuto o i regolamenti non attribuiscono al sindaco, al segretario o ai capi settori o responsabili dei servizi.
4. Svolge attività di proposta o di impulso nei confronti del consiglio comunale e riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività.
5. Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
6. Le sedute della giunta comunale non sono pubbliche, salvo diversa decisione della giunta stessa.

Art.17  
**COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. La giunta è nominata dal sindaco e composta da n.4 assessori, fra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può nominare fino a due assessori anche al di fuori dei componenti del consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Il sindaco in qualsiasi momento può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.
4. Le dimissioni del sindaco vanno presentate al consiglio comunale e quelle degli assessori al sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il sindaco che ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta utile.

5. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco la giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.
6. Fino alle elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

#### Art. 18

### **ASSESSORI ESTERNI AL CONSIGLIO**

1. Non possono essere nominati assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco.
2. Nessuno può ricoprire in più di due mandati consecutivi la carica di assessore;
3. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto.
4. Gli assessori esterni non vengono in alcun caso computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta consiliare.

#### Art. 19

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono disciplinate, per quanto non stabilito dalla legge, da apposito regolamento.
3. Il voto contrario del consiglio comunale a una proposta del sindaco e della giunta non ne comporta le dimissioni.
4. 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.
5. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al comune.
6. 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.

#### Art. 20

### **ATTRIBUZIONI**

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che



- per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.
2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
  3. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
    - a) propone al consiglio i regolamenti;
    - b) approva, fatta salva la competenza del consiglio comunale prevista per legge e statuto, ed in conformità agli indirizzi programmatici definitivi del consiglio medesimo, progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi ed ogni altro provvedimento, comprovante impegno di spesa, che non sia attribuito al sindaco o al segretario dalla legge o dallo statuto;
    - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e 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) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione della disciplina generale delle tariffe;
    - f) predispone la relazione sul conto consuntivo;
    - g) predispone il progetto di bilancio con la relativa relazione previsionale e programmatica, nonché il programma annuale e pluriennale delle opere pubbliche;
    - h) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
    - i) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
    - j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
    - k) riferisce annualmente al consiglio comunale sulla attuazione dei programmi in sede di approvazione del conto consuntivo.
  - l) La giunta altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
    - a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
    - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
    - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentiti i revisori del conto.

## **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, in regola, con votazione palese. Sono da assumere con scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'adozione da questa svolta.
3. Il regolamento può stabilire limiti alla durata degli interventi dei consiglieri. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
4. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
5. La documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
6. I verbali delle sedute del consiglio e della giunta comunali sono firmati rispettivamente dal presidente e dal segretario.

## **SINDACO**

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministratore.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

### 1. Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune;
- c) nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la giunta o il consiglio comunale;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la giunta comunale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- j) adotta ordinanze ordinarie;
- k) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;
- m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale, nomina i responsabili di uffici e servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto della legge e delle norme comunali, conferisce gli incarichi di direzione delle aree funzionali;
- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- p) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perchè il consiglio comunale prenda atto dalla decadenza della giunta;
- q) Stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi;
- r) Quale ufficiale del governo, svolge i compiti affidatigli dalla legge;
- s) Determina l'importo delle sanzioni amministrative di competenza comunale;
- t) Autorizza le sepolture cimiteriali in deroga al regolamento;
- u) Vieta l'esibizione ed il rilascio di copie degli atti per ragioni di segreto o riservatezza previsti dalla legge;
- v) Ha la rappresentanza in giudizio del comune.

### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il sindaco, fermi restando gli obblighi di vigilanza previsti dalla legge:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente, od avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con i revisori dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare gli 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.

### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nella adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone, con atto informale, la convocazione della giunta, in conformità a quanto deciso ai sensi dell'art. 19 comma due, e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nella attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in conformità alla disciplina introdotta dal regolamento del consiglio.

Art. 26  
**VICESINDACO**

1. Il vicesindaco nominato in seno alla giunta, è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso d'assenza od impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza od impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco, secondo l'ordine di elencazione dato dal sindaco nella comunicazione al consiglio.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

---

Titolo II  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

---

Capo I  
**SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 27  
**PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE**

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettante agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale e ai funzionari. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità e gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.
3. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
4. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza, con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi. Il segretario svolge attività di vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
5. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, secondo le norme di legge e del presente statuto.

## **ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare, al segretario spetta:
  - a) predisporre programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) l'organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta e la liquidazione di spese regolarmente impegnate in conformità al regolamento di contabilità;
  - d) presiedere le commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
  - e) l'adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - f) la verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
  - g) la verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - h) la sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso, insieme al ragioniere capo;
  - i) il rogito degli atti e contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale;
  - j) lo svolgimento degli altri compiti attribuitigli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

## **ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 30

**ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA – DIREZIONE – COORDINAMENTO**

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento organico.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 31

**ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA**

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli organismi. Cura, altresì la verbalizzazione, direttamente, od anche a mezzo di dipendente di sua fiducia.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 32  
**VICESEGRETARIO**

1. Un funzionario direttivo, in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere nominato dal sindaco per funzioni vicarie od ausiliarie del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

Capo II  
**UFFICI**

Art. 33  
**PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'amministrazione del comune si attua mediante un'attività per obiettivi e dev'essere informata 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 dell'attività svolta da ciascun soggetto dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione di gestione della struttura interna.

Art.34  
**STRUTTURA**

1. 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 al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.



Art. 35  
**CAPI-SETTORE**

1. I capi-settore, incaricati ai sensi dell'art.23 lett. p):
  - a) hanno la responsabilità del buon andamento e della regolarità ed efficienza del settore di competenza, sotto la vigilanza del segretario, sottoscrivono i pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dalla legge 8.6.1990 n.142, da allegarsi agli atti deliberativi;
  - b) predispongono il piano ferie del personale appartenente al settore;
  - c) adottano le sanzioni del richiamo verbale e scritto;
  - d) vigilano e garantiscono la regolarità istruttoria dei provvedimenti di competenza;
  - e) svolgono periodicamente relazioni scritte al segretario sull'andamento del settore, con eventuali proposte di modifiche, per il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati previsti;
  - f) predispongono i progetti per il settore, anche in collegamento con responsabilità di altri settori, da sottoporre all'approvazione della giunta comunale per il miglioramento dell'efficienza dei servizi;
  - g) firmano la corrispondenza, con rilevanza esterna, in esecuzione di provvedimenti esecutivi, ai sensi di legge.
  
2. Per la direzione di aree funzionali, è prevista la possibilità di conferire incarichi con contratti a tempo determinato, con apposito atto deliberativo, che stabilirà le condizioni, il compenso e le modalità di revoca dell'incarico. Il conferimento dell'incarico, per un periodo non superiore a tre anni, rinnovabile, potrà avvenire, oltre che ad esterni, anche ai dipendenti del comune del comune, appartenenti alla qualifica funzionale richiesta per la direzione dell'area, scelti con delibera della giunta, sulla base dei criteri stabiliti dal consiglio comunale, che dovranno tenere conto sia del servizio svolto, sia dei titoli scientifici e professionali conseguiti, sia dei risultati ottenuti in eventuali precedenti incarichi.

Art. 36  
**PERSONALE**

1. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione e la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo-funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità d'assunzione e cessazione del servizio;
  - d) diritti, doveri e sanzioni;
  - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
  - f) trattamento economico;
  - g) modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne e dei contratti a tempo determinato.

---

Titolo III  
**SERVIZI**

---

Art. 37  
**FORME DI GESTIONE**

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

Art. 38  
**GESTIONE IN ECONOMIA**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti. Viene utilizzata per l'esercizio di servizi di modeste dimensioni, ovvero quando la legge preveda la gestione diretta da parte dell'ente, ovvero quando valutazioni di ordine economico ne accertino la convenienza.

Art. 39  
**AZIENDA SPECIALE**

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi di rilevanza economica imprenditoriale, nonché di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni, approvati, questi ultimi, dal consiglio d'amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio d'amministrazione ed il presidente sono nominati, designati e revocati dal sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale.
4. Il consiglio comunale conferisce all'azienda speciale il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, esercita la vigilanza e la verifica dei risultati secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento.

Art. 40  
**ISTITUZIONE**

1. Il consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento, di cui al precedente comma primo, determina, altresì la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

#### Art. 41

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il consiglio d'amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### Art. 42

### **IL PRESIDENTE**

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio d'amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio d'amministrazione.

#### Art. 43

### **IL DIRETTORE**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal sindaco con contratto a tempo determinato.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi. Adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### Art. 44

### **NOMINA SURROGA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DI AZIENDE ED ISTITUZIONI**

1. Gli amministratori di aziende e istituzioni sono nominati, designati e revocati dal sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale.
2. Non possono essere nominati i consiglieri comunali, gli assessori, i revisori del conto, i dipendenti del comune e delle sue aziende e istituzioni.
3. I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovata da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato presso la segreteria del comune.
4. Con le modalità di cui ai commi precedenti il sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.
5. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.
6. Gli amministratori sono tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.
7. Salvo revoca restano in carica quanto il sindaco che li ha nominati, e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
8. Agli amministratori si applicano le norme sull'incompatibilità e ineleggibilità stabile dalla legge per i consiglieri comunali.

#### Art. 45

### **CONCESSIONE**

1. Il ricorso alla concessione per la gestione di un servizio comunale, previo accertamento della sussistenza dei presupposti di cui al precedente ar.37, viene disposto dal consiglio comunale, il quale approva anche lo schema di concessione.
2. Lo schema di concessione deve contenere le norme volte a disciplinare l'efficacia e la qualità del servizio erogato, nonché il tempo, la misura e le modalità di erogazione del servizio

#### Art.46

### **SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE**

1. Il comune può partecipare, valutare le circostanze in relazione alla natura del servizio pubblico da erogare, a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
2. Il rappresentante del comune nell'assemblea delle società di capitale è il sindaco o un assessore suo delegato.

3. Inoltre, il comune può partecipare a società di capitali per la realizzazione di iniziative di particolare rilevanza sociale per lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
4. La partecipazione dell'ente alla società dev'essere adottata con deliberazione consiliare da assumersi a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
5. Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il comune.

---

Titolo IV  
**FINANZA E CONTABILITA'**

---

Art. 47  
**PRINCIPI E CRITERI**

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello Stato.
2. La potestà impositiva si esplica nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dallo statuto.
3. Le entrate del comune per trasferimento erariale, regionale o provinciale, garantiscono i servizi indispensabili nonché quelli i quali il trasferimento viene erogato.
4. Il comune garantisce i servizi e le prestazioni assegnategli dallo Stato e dalla Regione, anche a pezzi e tariffe inferiori al costo effettivo, sino alla concorrenza delle somme allo scopo trasferitegli.
5. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.
6. La giunta comunale allega alla proposta di approvazione del conto consuntivo una relazione illustrativa sull'attività amministrativa dell'anno di riferimento su valutazioni di efficacia dell'azione condotta in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
8. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
9. Nello stesso regolamento, verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente, con lo stesso regolamento saranno disciplinate le procedure di contabilità.
10. Al fine di garantire che le risorse del comune siano impiegate nel proseguimento degli obiettivi secondo criteri di efficienza, motivando e responsabilizzando gli organi e gli uffici,

11. Il regolamento individua e disciplina le singole componenti del controllo di gestione, definendone le reciproche relazioni.

Art. 48

### **REVISORI DEL CONTO**

1. I revisori del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle Spa.
3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto d'accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.
4. Il collegio dei revisori collabora con il comune nella sua funzione di controllo e di indirizzo nella relazione di accompagnamento della proposta di deliberazione d'approvazione del conto consuntivo, esprime rilievi e proposte per il raggiungimento di una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

## PARTE II

---

Titolo I

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

---

Cap. I

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

Art. 49

#### **ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

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

Cap. II  
FORME COLLABORATIVE

Art. 50  
**PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

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

Art. 51  
**CONVENZIONI**

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali e loro enti strumentali, nelle quali siano previsti i fini, la durata, la forma di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi a garanzia.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art.52  
**CONSORZI**

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.51, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo



ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### Art. 53

### **GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

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

#### Art. 54

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

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

### Art.55

#### **PARTECIPAZIONE**

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

### Art.56

#### **CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE**

1. La consultazione della popolazione del comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale.
2. Il consiglio e la giunta possono deliberare, nelle materie di rispettiva competenza, alla consultazione di particolari categorie o settori della popolazione su provvedimenti di loro interesse.
3. E' altresì previsto che la consultazione possa essere richiesta da associazioni rappresentative, gruppi iscritti nell'albo comunale, gruppi di cittadini su problemi di particolare importanza.
4. Tali richieste saranno sottoposte al consiglio comunale ed attuate in presenza di parere favorevole.
5. La consultazione è indetta dal sindaco.
6. Il comune assicura una adeguata pubblicità preventiva e la conduzione democratica dell'assemblea.
7. Gli esiti della consultazione vengono resi noti con adeguata pubblicità alla cittadinanza interessata.
8. La consultazione può avvenire anche a mezzo di questionario o in altre forme, sempre garantendo la pubblicità e la libera espressione dell'opinione.
9. Il segretario redige il verbale dell'assemblea per garantire una corretta espressione delle posizioni emerse.

Art. 57  
**FORME ASSOCIATIVE**

1. Il comune valorizza e promuove le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, che perseguono finalità riconosciute di interesse locale.
2. Per il raggiungimento di tale finalità, l'amministrazione può chiedere pareri alle entità associative interessate al provvedimento, o agli organismi appositamente costituiti, oppure avviare forme di consultazione formale ed informale.
3. Viene istituito il registro comunale delle associazioni ed organismi operanti nel territorio comunale, al fine di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme associative per la partecipazione ed il coinvolgimento degli stessi al servizio della collettività.
4. Con norma regolamentare vengono determinati i requisiti ed il procedimento per l'iscrizione nel registro comunale, nonché le modalità per assicurare alle associazioni ed organismi iscritti l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

Art. 58  
**ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

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

Art. 59  
**INCENTIVAZIONE**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, iscritti nel registro comunale, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativo.

Art. 60  
**PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

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

Capo I  
**INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

Art. 61  
**INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di interventi, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli, che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità, o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.
6. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute dev'essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

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

Art. 62  
**ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di quarantacinque giorni dalla richiesta al sindaco.

Art. 63  
**PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro quarantacinque giorni dalla presentazione.
3. Se il termine previsto al secondo comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo, o provocando un discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio

Art. 64  
**PROPOSTE**

1. Tutti i cittadini singoli od associati possono avanzare proposte per chiedere l'adozione di provvedimenti di atti e promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi generali.

Art. 65  
**REFERENDUM CONSULTIVO**

1. In materie di esclusiva competenza comunale, è ammesso il referendum consultivo, previa deliberazione di consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.
2. Il quesito referendario dev'essere espresso con chiarezza e deve riguardare un'unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.
3. Non è ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie:

- a) tributi e tariffe;
  - b) provvedimenti a contenuto vincolato, definito da leggi statali o regionali.
4. Per un periodo di almeno cinque anni, dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo od analogo oggetto.
  5. Il quesito referendario viene svolto se richiesto dal 25% di cittadini elettori residenti nel comune.
  6. Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.
  7. Entro trenta giorni, l'esito del referendum è comunicato dal sindaco al consiglio comunale, che dovrà farne oggetto di discussione, e reso noto con adeguata pubblicità alla popolazione.

#### Art. 66

### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singolo od associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto d'accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli da considerare tali per motivata e temporanea dichiarazione del sindaco, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di gruppi, enti ed imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del comune.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### Art. 67

### **DIRITTO D'INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione dev'essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione.

---

## Titolo III

---

### Art. 68 **STATUTO**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.
2. Lo statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### Art. 68 **REGOLAMENTI**

1. Il comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Stato;
  - b) in tutte le materie di competenza comunale;
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nella materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta e a ciascun consigliere.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio, dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono esser accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 70

### **ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n.142, ed in altre leggi e nello statuto stesso entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art. 71

### **ORDINANZE**

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma primo devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo, devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma due dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce, ai sensi del presente statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa dev'essere notificata al destinatario. Negli altri casi, essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.



Art.72

**NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. Da tale momento, cessa l'applicazione delle norme transitorie, di cui alla legge 8/6/1990 n.142.
2. I vigenti regolamenti comunali restano in vigore in quanto compatibili con la legge 8/6/1990 n.142 ed il presente statuto sino alla loro revisione.
3. Le disposizioni che adeguano lo statuto al capo 2° della L.25.3.93 n.81 si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate in base alla legge citata.