

# COMUNE DI CRESPINO

## STATUTO COMUNALE

### TITOLO I Principi generali

#### **ART. 1** *Autonomia statutaria*

1. Il comune di Crespino è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il comune rappresenta la comunità di Crespino nei rapporti con lo Stato, con la Regione Veneto, con la Provincia di Rovigo e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

#### **ART. 2** *Finalità*

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali, sindacali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

#### **ART. 3** *Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune è costituito dalle seguenti:

- Frazioni: San Cassiano e Selva
- Borgate: Aguiaro, Arginello, Passetto, Passodoppio, San Antonio, storicamente riconosciute dalla Comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq.31 e confina:

- a nord: con i Comuni di Ceregnano, Gavello, Pontecchio Polesine e Rovigo;
- a sud: col fiume Po;
- a est. con il Comune di Villanova Marchesana;
- a ovest con il Comune di Guarda Veneta;

3. Il Palazzo Civico, sede Comunale, è ubicato nel capoluogo.

4. Le adunanze degli organi collettivi 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.

#### **ART. 4**

##### ***Stemma e gonfalone***

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Crespino e con lo stemma e gonfalone di cui ai bozzetti allegati allo statuto Comunale già approvato con delibere consiliari n.36 del 12.6.1991 e n.69 del 31.10.199;

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale.

3. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### **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 Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **ART. 6**

##### ***Programmazione e cooperazione***

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Rovigo e con la Regione Veneto.

## **TITOLO II**

### **Ordinamento strutturale**

#### **CAPO I**

#### **Organi e loro attribuzioni**

##### **ART. 7**

##### ***Organi***

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.
5. Deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali non elettivi del comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni dal Comune stesso dipendenti.

##### **ART. 8**

##### ***Deliberazioni degli organi collegiali***

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

##### **ART. 9**

##### ***Consiglio comunale***

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

8. Il funzionamento del Consiglio, nel rispetto dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede in particolare le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute nel rispetto di quanto statuito dall'art. 11 comma 1 della legge n. 265/1999.

## **ART. 10** ***Sedute e convocazione***

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in seduta ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tale ultimo caso, ai sensi dell'art. 31 comma 7 della legge n. 142/90 e successive modificazioni, la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sedute ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sedute straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. 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 segreta.

10. Ai sensi dell'art. 1 comma 2bis della legge n. 81/1993 e successive modifiche, la prima seduta del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

## **ART. 11**

### ***Linee programmatiche di mandato***

1. Entro il termine di 120 giorni dalla proclamazione degli eletti, il Sindaco eletto, sentita la Giunta, presenta al Consiglio per la sua approvazione le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche; a tal fine il documento contenente le linee programmatiche deve essere depositato presso la segreteria comunale e messo a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della seduta di approvazione di cui al comma 1; ciascun consigliere può presentare entro la data di tale seduta emendamenti scritti contenenti proposte di integrazione o modifica del documento; il Consiglio Comunale, nella seduta di cui al comma 1 procede, preliminarmente, a distinte votazioni per l'approvazione degli emendamenti eventualmente presentati dai consiglieri e, poi, alla votazione finale per l'approvazione dell'intero documento con gli emendamenti eventualmente approvati.

3. Entro il 30 settembre di ogni anno, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori.

4. Il Sindaco, sentita la Giunta, può, durante il mandato, presentare al Consiglio per la sua approvazione proposte di adeguamento del documento; ai fini della partecipazione dei consiglieri a tali proposte di adeguamento trova applicazione la medesima procedura stabilita dal comma 2 del presente articolo in ordine all'approvazione del documento contenente le linee programmatiche.

5. Al termine del mandato politico - amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **ART. 12**

### ***Commissioni***

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

## **ART. 13**

### ***Consiglieri***

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

2. Ai fini dell'individuazione del consigliere anziano trova applicazione l'art. 1 comma 2ter della legge n. 81/1993 e successive modificazioni.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari, sia ordinarie che straordinarie o d'urgenza per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. Affinchè sia considerato assente giustificato, il consigliere interessato deve presentare al Sindaco, entro la data della seduta o per eccezionali impedimenti entro i cinque giorni successivi alla stessa, apposita giustificazione scritta indicante

i motivi dell'assenza. Il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza per tre sedute consecutive senza giustificato motivo maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere eventuali cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### **ART. 14**

##### ***Diritti e doveri dei consiglieri***

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

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

#### **ART. 15**

##### ***Gruppi consiliari***

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, ciascun gruppo è costituito dai consiglieri eletti nella medesima lista e il capogruppo è rappresentato, per il gruppo consiliare di maggioranza dal consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze e a parità di preferenze dal più anziano di età, e per i gruppi consiliari di minoranza dai consiglieri che nelle rispettive liste erano candidati alla carica di Sindaco nelle elezioni comunali.

2. I gruppi consiliari possono essere costituiti sia da consiglieri eletti nella medesima lista che in liste diverse e debbono essere composte da almeno due consiglieri. E' ammessa la costituzione di un gruppo consiliare composto da un solo consigliere qualora questi rappresenti l'unico eletto nella lista di appartenenza.

#### **ART. 16**

##### ***Sindaco***

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. 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, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

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

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

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

## **ART. 17**

### ***Attribuzioni del Sindaco***

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori nei casi previsti dalla legge 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 e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) è competente alla nomina e revoca del Segretario Comunale ai sensi della legge n. 127/97;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge n. 142/90, nonché dallo statuto e dai regolamenti comunali.

## **ART. 18**

### ***Attribuzioni di vigilanza***

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco, promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

## **ART. 19**

### ***Attribuzioni di organizzazione***

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

## **ART. 20**

### ***Vicesindaco***

1. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4-bis, della legge 19.3.1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.1.1992, n.16.

## **ART. 21**

### ***Mozioni di sfiducia***

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni .

2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## **ART. 22**

### ***Dimissioni del sindaco***

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

## **ART. 23**

### ***Giunta comunale***

1. La giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta Comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario comunale o dei funzionari, collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

## **ART. 24**

### ***Composizione e nomina della Giunta***

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo di 4 assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco. A partire dal primo rinnovo del Consiglio Comunale successivo alla data di entrata in vigore della legge 148/2011 (17 Settembre 2011) il numero massimo degli Assessori è stabilito in due.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra i quali un Vicesindaco, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne, garantendo la presenza di entrambi i sessi e ne da comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva all'elezione; all'atto della nomina, il Sindaco determina in concreto il numero dei componenti della Giunta nel rispetto del limite massimo di cui al primo comma del presente articolo.

3. Possono essere nominati assessori, oltrechè i consiglieri comunali, anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere;

4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

5. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari; può inoltre, durante il mandato, aumentare il numero degli assessori inizialmente determinato, procedendo alle conseguenti nuove nomine, nel rispetto del limite massimo di cui al primo comma del presente articolo.

## **ART. 25**

### ***Incompatibilità***

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

## **ART. 26**

### ***Funzionamento della giunta***

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

## **TITOLO III**

### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

#### **CAPO I**

#### **Partecipazione e decentramento**

## **ART. 27**

### ***Partecipazione popolare***

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il consiglio *comunale* predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

## **CAPO II**

### **Associazionismo e volontariato**

#### **ART. 28**

##### ***Associazionismo***

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### **ART. 29**

##### ***Diritti delle associazioni***

1. Ciascuna associazione registrata ai sensi del precedente articolo ha diritto di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. L'Amministrazione può chiedere a tali associazioni pareri sulle scelte amministrative che incidono sulle attività delle associazioni medesime.

3. In tal caso il parere deve pervenire all'ente nel termine stabilito nella richiesta, che comunque non può essere inferiore a 10 giorni; decorso tale termine in assenza del parere l'Amministrazione procede prescindendo dallo stesso; i pareri di tali associazioni non sono vincolanti per l'Amministrazione, la quale tuttavia dovrà indicare le ragioni per le quali eventualmente se ne discosta.

#### **ART. 30**

##### ***Volontariato***

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

## **CAPO III**

### **Modalità di partecipazione**

#### **ART. 31**

##### ***Consultazioni***

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione aventi ad oggetto quesiti relativi a materie di esclusiva competenza comunale.

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

3. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

## **ART. 32**

### ***Istanze, petizioni e proposte***

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi del Comune per la migliore tutela di interessi collettivi.

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

3. Le istanze, petizioni e proposte sono inoltrate al sindaco il quale, entro 10 giorni, le assegna in esame all'organo comunale competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. L'organo comunale competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari delle istanze, petizioni e proposte.

## **ART. 33**

### ***Referendum***

1. Un numero di elettori del Comune di Crespino non inferiore al 10% possono chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, da espletarsi secondo le modalità previste da apposito regolamento comunale; alla consultazione referendaria possono partecipare tutti coloro che alla data della consultazione siano elettori del Comune di Crespino.

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

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

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

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

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

### **ART. 34** ***Accesso agli atti***

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale ad eccezione di quelli riservati di cui all'art. 7 comma 3 della legge n. 142/90.

2. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

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

4. In caso di diniego devono essere esplicitamente indicati i motivi che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **ART. 35** ***Diritto di informazione***

1. Il Comune garantisce il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione secondo le modalità stabilite da apposito regolamento comunale.

## **CAPO IV** **Difensore civico**

### **ART. 36** ***Nomina***

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Rovigo, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

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

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

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

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

6. In caso di convenzionamento con altri Comuni o la Provincia di Rovigo per la nomina del difensore civico, il consiglio comunale dovrà approvare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e nel rispetto dell'art.24 della legge n. 142/90, apposita convenzione indicante il nominativo del difensore il quale dovrà, comunque, essere in possesso dei requisiti previsti dal presente articolo; la convenzione non può avere durata eccedente la scadenza del consiglio che l'ha approvata e le funzioni, facoltà e prerogative del difensore dovranno comunque essere conformi alle norme del presente capo.

### **ART. 37** ***Decadenza***

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne ostacoli la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. In ipotesi di revoca, decadenza o dimissioni prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, il consiglio comunale provvederà a nuova nomina in conformità all'art. 36, 1° comma del presente statuto.

### **ART. 38** ***Funzioni***

1. Il difensore civico svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione Comunale segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. Il difensore civico ha inoltre il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

3. Il difensore civico deve intervenire su richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

4. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

5. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

6. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

7. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, della medesima legge.

### **ART. 39** ***Facoltà e prerogative***

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

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

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

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni.

#### **ART. 40** ***Relazione annuale***

1. Il difensore civico presenta all'Amministrazione Comunale ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

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

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio e comunicata al consiglio comunale entro o 30 giorni dalla sua presentazione.

#### **ART. 41** ***Indennità di funzione***

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

### **CAPO V** **Procedimento amministrativo**

#### **ART. 42** ***Diritto di intervento nei procedimenti***

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

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **ART. 43** ***Procedimenti ad istanza di parte***

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

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

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

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **ART. 44**

##### ***Procedimenti a impulso d'ufficio***

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti

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

#### **ART. 45**

##### ***Determinazione del contenuto dell'atto***

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### **TITOLO IV**

#### **Attività Amministrativa**

#### **ART. 46**

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

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

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

3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

#### **ART. 47**

##### ***Servizi pubblici comunali***

1. Il comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

#### **ART. 48**

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

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

#### **ART. 49**

##### ***Aziende, speciali***

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

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

#### **ART. 50**

##### ***Struttura delle aziende speciali***

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina l'ordinamento, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

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

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Lo statuto dell'azienda speciale deve prevedere un apposito organo di revisione nonché forma autonome di verifica della gestione.

6. Il consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali; esercita la vigilanza sul loro operato e verifica i risultati della gestione.

7. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati dal Sindaco soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

**ART. 51**  
***Istituzioni***

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune per l'esercizio di servizi sociali dotati di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati, fra le persone aventi i requisiti di cui all'art. 50 comma 3 dello statuto, dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Le istituzioni informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

5. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo; esercita la vigilanza sul loro operato e verifica i risultati della gestione.

6. 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

7. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

**ART. 52**  
***Società per azioni o a responsabilità limitata***

1. In caso di gestione di servizi pubblici a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

**ART. 53**  
***Convenzioni***

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati il Comune può stipulare convenzioni con altri enti locali ai sensi dell'art. 24 comma 1 della legge 142/90 e successive modificazioni.

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

**ART. 54**  
***Consorti***

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'art. 24 della legge 142/90, unitamente allo statuto del consorzio.

3. In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dai commi 5, 5bis e 5ter dell'art. 36 della legge n. 142/90 e dal comma 2 lett. n) dell'art. 32 della medesima legge, e prevedere la trasmissione, agli

enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto del consorzio deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **ART. 55** ***Accordi di programma***

1. Il Comune può ricorrere agli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 142/90 e successive modificazioni per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici.

### **TITOLO V** **Uffici e personale**

#### **CAPO 1** **Uffici**

#### **ART. 56** ***Principi strutturali e organizzativi***

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

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici, nel rispetto delle vigenti norme di legge e dei contratti collettivi di lavoro.

#### **ART. 57** ***Ordinamento degli uffici e dei servizi***

1. Il comune provvede alla determinazione della dotazione organica del personale e disciplina con appositi regolamenti, in conformità alle norme del presente statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. I predetti regolamenti sono inoltre uniformati al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

#### **ART. 58** ***Organizzazione del personale***

1. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie.

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

#### **ART. 59**

##### ***Diritti e doveri dei dipendenti***

1. I dipendenti comunali, inquadrati secondo il sistema di classificazione del personale previsto dalle norme vigenti, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

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

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

#### **CAPO II**

##### **Personale**

#### **ART. 60**

##### ***Direttore generale***

1. Avendo il Comune una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, è consentito procedere alla nomina del direttore generale di cui all'art. 51bis della legge 142/90 e successive modificazioni previa stipula di apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

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

#### **ART. 61**

##### ***Compiti del direttore generale***

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive impartite dal Sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

#### **ART. 62**

##### ***Funzioni del direttore generale***

1. Il direttore generale predispose il piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 40 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 77/1995 e la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 11 del medesimo decreto.

2. Egli 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 a essi preposto;
- d) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

#### **ART. 63**

##### ***Responsabili degli uffici e dei servizi,***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, e dal segretario nonché secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal sindaco e dalla giunta comunale.

#### **ART. 64**

##### ***Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi***

1. Ai sensi dell'art. 51 comma 3bis della legge 142/90 e successive modificazioni, le funzioni di cui al comma 3 del medesimo articolo, fatta salva l'applicazione del comma 68 lett. c) dell'art. 17 della legge 127/97, possono essere attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi a seguito di provvedimento motivato del Sindaco.

#### **ART. 65**

##### ***Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione***

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

#### **ART. 66**

##### ***Collaborazioni esterne***

1. Per obiettivi determinati e con convenzione a termine, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

#### **ART. 67**

##### ***Ufficio di indirizzo e di controllo***

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente ovvero, purché l'ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del dlgs n. 504/92 e successive modificazioni, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato

**CAPO III**  
**Il segretario comunale**

**ART. 68**  
***Segretario comunale***

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti nell'apposito albo previsto dalla legge.

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

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

**ART. 69**  
***Funzioni del segretario comunale***

1. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; esercita, inoltre tutte le altre funzioni di cui all'art. 17 comma 68 lett. a), b) e c) della legge n. 127/97.

**ART. 70**  
***Vicesegretario comunale***

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. Le funzioni del vicesegretario possono essere svolte esclusivamente da un funzionario apicale dell'ente in possesso del titolo di studio richiesto nei concorsi pubblici per l'accesso alla carriera di segretario comunale.

**CAPO IV**  
**La responsabilità**

**ART. 71**  
***Disposizioni in materia di responsabilità***

1. In materia di responsabilità trovano applicazione le norme di cui all'art. 58 della legge 142/90 e successive modificazioni.

**TITOLO VI**  
**Finanza e contabilità**

**ART. 72**  
***Ordinamento***

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **ART. 73**

##### ***Attività finanziaria del comune***

1. La finanza dei comuni è costituita da: imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti ed altre entrate stabilite per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi locali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **ART. 74**

##### ***Inventari dei beni comunali***

1. Il Comune provvede annualmente all'aggiornamento degli inventari dei beni demaniali e patrimoniali ai sensi dell'art. 72 comma 7 del d.lgs. n. 77/1995.

#### **ART. 75**

##### ***Bilancio comunale***

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Il Comune delibera entro il 31 dicembre, salvo il differimento del predetto termine ai sensi dell'art. 55 comma 2 della legge n. 142/90 e successive modificazioni, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

3. Il bilancio corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione di appartenenza.

4. Il bilancio e suoi allegati devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

5. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

#### **ART. 76**

##### ***Rendiconto della gestione***

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo tenuto motivatamente conto della relazione del revisore dei conti.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

**ART. 77**  
***Attività contrattuale***

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

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

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

**ART. 78**  
***Revisore dei conti***

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti a maggioranza assoluta dei suoi membri scegliendolo negli albi di cui all'art. 57 comma 2 lett. a), b) e c) della legge 142/90 ed all'art. 100 comma 2 del d.lgs. 77/95.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile salvo inadempimento

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

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

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

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario.

7. Il revisore, inoltre, esercita tutte le funzioni previste dalle norme vigenti ed in particolare dall'art. 105 del d.lgs. n. 77/1995 e successive modificazioni.

**ART. 79**  
***Tesoreria***

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente statuto, da regolamenti comunali o da norme pattizie.

2. Il rapporto del comune con il tesoriere viene regolato in base ad una convenzione deliberata dal Consiglio Comunale.

**ART. 80**  
***Controllo di gestione***

1. Il Comune applica il controllo di gestione di cui agli articoli 39 e seguenti del d.lgs n. 77/1995 al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi

offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

2. Il controllo di gestione è svolto con le modalità e con la cadenza periodica stabilite dal regolamento comunale di contabilità.

## **TITOLO VII** **Disposizioni diverse**

### **ART. 81**

#### ***Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali***

1. Il comune esercita l'iniziativa di cui all'art. 133 della Costituzione per la revisione delle circoscrizioni provinciali e l'istituzione di nuove province nel rispetto dei criteri ed indirizzi di cui all'art. 16 comma 2 della legge n. 142/90 e delle norme regionali previste dal comma 3 del predetto articolo.

### **ART. 82**

#### ***Regolamenti Comunali***

1. I Regolamenti Comunali previsti dal presente Statuto dovranno essere approvati dal Consiglio Comunale entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto medesimo.

### **ART. 83**

#### ***Entrata in vigore***

1. Ai sensi dell'art. 4 comma 4 della legge n. 142/90 e successive modificazioni il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Veneto, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.