

# **COMUNE DI CAMISANO VICENTINO**

## **STATUTO**

**DELIBERA N. 71 DEL 4/12/2002.**

|  |
|--|
| <p><b>TITOLO I°</b><br/><b>PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI</b></p> |
|--|

**CAPO I°**

**PRINCIPI GENERALI**

**ART. 1**

**Il Comune di Camisano Vicentino**

1. La comunità di Camisano Vicentino, espressione della comunità veneta locale, costituita da persone legate da vincoli umani finalizzati alla convivenza ed alla solidarietà, si riconosce nel proprio Comune quale Ente Autonomo Locale, con rappresentatività generale.
2. Il Comune di Camisano, nel rappresentare la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nei rapporti con lo Stato, con la Regione Veneto, con la Provincia di Vicenza e con gli altri soggetti pubblici e privati e nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, con la Comunità Internazionale.
3. La rappresentatività generale viene esercitata secondo i principi della Costituzione e nel rispetto della leggi della Repubblica Italiana, della Regione Veneto e del presente Statuto.
4. Il Comune di Camisano :

- 1 è un Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- 2 si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federale e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali;
- 3 rivendica per sé e per gli altri Comuni un specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, il tutto nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- 4 valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali per il raggiungimento ottimale dei propri fini ed obiettivi;
- 5 realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto l'autogoverno della comunità;
- 6 ispira la propria azione ai principi di efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza, solidarietà e giustizia sociale;
- 7 definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani e programmi coordinandoli con quelli della Regione Veneto e della Provincia di Vicenza.

## **ART. 2**

### **Finalità, obiettivi e valori comunitari**

1. Nel promuovere lo sviluppo della Comunità camisanese, formata dai residenti, nonché dai suoi cittadini emigrati all'estero, il Comune ispirerà la propria azione al raggiungimento delle seguenti finalità, obiettivi, valori:
  - a) Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscano l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui, operando per la realizzazione delle

persone, nell'integrità dei loro valori individuali ed in rapporto alla dimensione relazionale con la famiglia e la società;

- b) Promozione di una cultura di pace, di cooperazione internazionale e di integrazione razziale, sostenendo la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale, attraverso il rispetto dei valori di libertà, giustizia, moralità, responsabilità individuale, operosità, spirito di iniziativa e solidarietà;
- c) Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale ed alla cultura della tolleranza, in collaborazione con le associazioni di volontariato, nel quadro di un sistema di sicurezza sociale, mirante inoltre al superamento di discriminazione tra sessi, razze, religioni, integrità fisica o ceti sociali al fine di garantire la pari opportunità tra i cittadini. In tale ottica inoltre, il Comune di Camisano ispirerà la propria azione all'applicazione del principio di pari opportunità fra uomo e donna;
- d) Tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio, favorendo il progresso della cultura in ogni sua libera manifestazione ed interrelazione;
- e) Attuazione di un organico assetto del territorio, nel quadro di uno sviluppo pianificato degli insediamenti umani e delle infrastrutture produttive e sociali, valorizzando iniziative e risorse pubblico-private, favorendo la salvaguardia del territorio con una politica ecologica rivolta a prevenire e ad eliminare le fonti di inquinamento;
- f) La individuazione ed incentivazione di misure ottimali di crescita di ogni settore produttivo rispetto alle esigenze dell'intera comunità, operando il consolidamento o il ridimensionamento dei vari settori alla luce delle esigenze di mercato e delle attitudini e vocazioni lavorative della popolazione;

- g) Erogazione dei servizi pubblici riferiti alla salute, all'assistenza, all'abitazione, all'istruzione, ai trasporti, allo sport, attuando particolari iniziative per permetterne la godibilità anche da parte degli immigrati, favorendo il loro inserimento nella comunità camisanese nel rispetto dei doveri sociali quale primo momento essenziale della civile convivenza;
- h) Coinvolgimento e partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali di altri soggetti pubblici e privati nel cooperare per il raggiungimento degli obiettivi amministrativi.
- i) .....

## **CAPO II°**

### **ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE**

#### **ART. 3**

##### **Elementi costitutivi**

##### **(popolazione, territorio, sede)**

1. Il Comune di Camisano Vicentino è costituito dalle popolazioni e dai territori delle seguenti ripartizioni geografiche: Rampazzo, Santa Maria e Camisano Capoluogo.

Il territorio si estende per circa kmq 30,02 e confina con i Comuni di Gazzo Padovano, Piazzola sul Brenta, Grisignano di Zocco, Grumolo delle Abbadesse, Campodoro.

All'interno del territorio del Comune di Camisano Vic.no non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive.

Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Umberto I° n.1.

2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede municipale; esse possono tenersi anche in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze con decisione della Giunta Municipale.
3. La modifica dell'ubicazione territoriale della sede municipale, può essere disposta dal Consiglio Comunale.

## **ART. 4**

### **Elementi distintivi**

#### **(stemma, gonfalone e fascia tricolore)**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Camisano Vicentino.
2. Lo stemma del Comune approvato con delibera di C.C. n.14 del 30.10.1950, è d'argento a due fasce d'azzurro, come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica del 1° marzo 1952 e registrato in data 14.05.1952 al n. 68 del registro n. 63 della Corte dei Conti.
3. Il gonfalone del Comune è rappresentato da un drappo partito di bianco e d'azzurro riccamente ornato da ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrale in argento: Comune di Camisano Vicentino.
4. La fascia tricolore, distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
5. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legislazione vigente e dal regolamento comunale particolare. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune, unitamente alla bandiera della

Repubblica Italiana.

6. La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per funzioni anche non istituzionali ove sussista un pubblico interesse, in favore di associazioni e/o enti privi di fini o scopi di lucro.

## TITOLO II°

# ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

## CAPO I°

### PARTECIPAZIONE POPOLARE PROPOSITIVA

#### ART. 5

##### Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità organizzata anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:
  - a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
  - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza partecipativa di tutti i cittadini, i gruppi ed organismi.
5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive sono garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dall'ordinamento giuridico vigente.

## **ART. 6**

### **Strumenti della partecipazione**

1. I cittadini, singoli o associati, partecipano all'attività amministrativa del Comune attraverso istanze, petizioni e proposte.
2. I cittadini elettori nel Comune, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze per argomenti di rilevanza collettiva. L'istanza deve essere presentata in forma scritta al protocollo del Comune.
3. Un decimo dei cittadini elettori del Comune possono inviare all'Amministrazione petizioni. La petizione consiste in una manifestazione di opinione, invito, voto o denuncia, diretta ad esporre comuni necessità o a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
4. Un decimo del corpo elettorale residente in Camisano può avanzare proposte per l'adozione di deliberazioni dirette alla migliore tutela degli interventi collettivi. La proposta deve contenere il testo della deliberazione e la normativa vigente di riferimento e deve essere accompagnata da una relazione che ne illustri il contenuto e le finalità. La proposta deve essere presentata in forma scritta al protocollo del Comune.
5. Entro trenta giorni dalla data di presentazione al protocollo comunale, l'ufficio competente trasmette, previa istruttoria, al Sindaco le istanze, le petizioni e le proposte presentate. Il Sindaco sottopone le istanze, le petizioni e le proposte all'esame dell'organo competente entro i successivi trenta giorni. L'organo competente si pronuncia sulle istanze, sulle petizioni e sulle proposte entro i successivi trenta giorni.

## **ART. 7**

### **L'associazionismo ed il volontariato**



1. Il Comune incentiva la partecipazione popolare anche attraverso la promozione e la valorizzazione delle libere forme dell'Associazionismo e del volontariato anche attraverso il coinvolgimento in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, nonché per la tutela ambientale.
2. L'Associazionismo ed il volontariato apportano il proprio contributo associativo attraverso:
  - a) l'acquisizione di pareri e proposte per la soluzione di problemi interessanti i singoli campi di attività;
  - b) forme di consultazione su singole materie con le associazioni interessate mediante le forme ritenute più idonee;
  - c) la possibilità di presentare memorie, documentazioni ed osservazioni utili alla formazione degli atti fondamentali dell'attività amministrativa.
3. Concreti aiuti organizzativi, strumentali e finanziari potranno essere concessi, in relazione alle risorse disponibili, per il perseguimento di finalità considerate di rilevante interesse per la comunità, oltre che per la tutela, sotto l'aspetto infortunistico, di quanti volontariamente ed in modo gratuito prestano la propria attività.
4. Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura, nel rispetto delle norme di legge, di regolamento e di atti amministrativi in materia, alle associazioni il diritto di informazione e può prevedere la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali, assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi.
5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni operanti nei settori sociale, sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport e del tempo libero e, in ogni caso, quelle realtà associative che si ispirano agli ideali del volontariato e

della cooperazione.

6. Il Comune potrà riconoscere alla Pro-Loce il ruolo di coordinamento di particolari iniziative dell'associazionismo locale nel campo delle attività culturali, ricreative, ricettive, sportive. Per favorirne l'attività potranno essere concessi contributi, agevolazioni, sostegni finanziari e disponibilità di strutture comunali, nel rispetto della legge e compatibilmente con le proprie risorse finanziarie.
7. Nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo, il Comune può stipulare con gli organismi associativi apposite convenzioni per:
  - a) la gestione di servizi pubblici;
  - b) la gestione di servizi di pubblico interesse;
  - c) la realizzazione di specifiche iniziative a carattere generale aventi ad obiettivo il soddisfacimento di bisogni ed interessi della collettività.

## **ART. 8**

### **Strutture dell'Associazionismo e del volontariato**

Le Associazioni ed il volontariato organizzato al fine della partecipazione descritta nell'articolo precedente debbono:

- a) essere costituite con atto pubblico o con scrittura privata registrata, oppure aderire ad enti od organismi a carattere nazionale, regionale o provinciale;
- b) non avere finalità di lucro né perseguire scopi contrari all'ordine pubblico ed al buon costume;
- c) avere uno statuto improntato ai principi di democrazia e prevedere la possibilità di adesione a tutti i cittadini che ne condividano le finalità;
- d) aver depositato la documentazione richiesta, presentando il programma dell'attività ed ogni anno il resoconto dell'anno precedente.

## **ART. 9**

### **Partecipazione dei cittadini stranieri**

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica dei cittadini stranieri, regolarmente soggiornanti nel territorio, il Comune di Camisano favorirà e stimolerà, nei modi opportuni deliberati dal Consiglio Comunale l'integrazione locale attraverso la compartecipazione alle problematiche specifiche.

## **ART. 10**

### **Partecipazione dei Ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere la elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Le materie di consultazione, le modalità di elezione, il funzionamento di tale organismo, sono fissate nella deliberazione di costituzione.

## **ART. 11**

### **Consultazione**

1. Il Consiglio, la Giunta Comunale, di propria iniziativa, su richiesta di altri organismi o di almeno un settimo del corpo elettorale residente nel Comune, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali ed altre forme associative, nella forma, nei modi e nei tempi di volta in volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. La consultazione ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali su materie di esclusiva competenza locale, e può riguardare fatti concernenti l'intera popolazione o parte di essa. Dovrà assicurarsi un'adeguata

preventiva pubblicità e la conduzione democratica della consultazione.

3. Gli esiti della stessa sono comunicati dal Sindaco agli Organi comunali competenti e vengono resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza interessata, oltre che essere menzionati nei conseguenti atti.
4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la stessa sia stata richiesta da organismi esterni alla comunità camisanese.

## **ART. 12**

### **Riunioni ed Assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.
4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
  - a) per la formazione di comitati e commissioni;
  - b) per dibattere problemi;

c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

## **CAPO II°**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE CONSULTIVA - REFERENDARIA**

#### **ART. 13**

##### **Il Referendum**

1. Al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa, possono essere indetti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi su materie di esclusiva competenza comunale.
2. Sono escluse dal referendum:
  - ❖ le materie concernenti i tributi locali e le tariffe;
  - ❖ le norme ed i provvedimenti statali e regionali relativi a disposizioni obbligatorie per il Comune;
  - ❖ le materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria con esito negativo nell'ultimo quinquennio;
  - ❖ i piani territoriali ed urbanistici e loro modificazioni nonché gli strumenti urbanistici attuativi;
  - ❖ le designazioni e le nomine.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa:
  - ❖ dal Consiglio Comunale con provvedimento adottato a maggioranza dei  $\frac{3}{4}$  dei consiglieri assegnati al Comune;
  - ❖ dal 30% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Il Segretario Comunale accerta, prima che i promotori diano inizio alla raccolta delle firme, l'ammissibilità della materia e la correttezza del quesito referendario che deve

essere chiaro, sintetico ed inequivoco; successivamente accerta la regolarità della presentazione delle firme raccolte ed autenticate nei modi di legge. Le decisioni sull'ammissibilità del quesito e sulla validità delle firme sono comunicate per iscritto ai presentatori, entro 60 giorni dal deposito della proposta.

5. Ricevuta comunicazione della decisione, il Sindaco, su deliberazione della Giunta Comunale, indice il referendum, fissando la data di convocazione degli elettori.
6. L'organizzazione del referendum é affidata al Responsabile del servizio elettorale al quale verranno attribuite le risorse finanziarie, umane e strumentali necessari.

## **ART. 14**

### **Effetti del Referendum**

1. Il referendum é valido se ha partecipato alla votazione il 40% degli aventi diritto e se é stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Entro il termine di sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati referendari da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera l'avvenuta abrogazione della norma (referendum abrogativo), il recepimento dell'indirizzo (referendum consultivo), o della proposta.

## **CAPO III°**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE DIFENSIVA**

## **ART. 15**

### **Azione popolare**

1. Ciascun elettore del comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al comune.

2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, provvede alla costituzione del comune in giudizio. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

## **ART. 16**

### **Il Difensore Civico**

1. Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficienza dell'Amministrazione ed un corretto rapporto con i cittadini, nonché per la tutela di interessi protetti, il Consiglio Comunale può eleggere, con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati, il Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico resta in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile per un ulteriore mandato. Resta in carica fino alla nomina del successore.
3. E' compito del difensore civico esaminare, su istanza dei cittadini interessati o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzione, carenza e ritardo dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei cittadini e proporre al Sindaco ed agli altri organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini. E' dovere del Sindaco e degli altri organi fornire al Difensore Civico risposte motivate di rispettiva competenza.
4. Il Difensore Civico espleta le sue funzioni attraverso l'acquisizione di documenti, la convocazione dei responsabili del procedimento, la segnalazione agli stessi, al Sindaco ed al Consiglio Comunale delle irregolarità e dei vizi rilevati.
5. Il Difensore Civico è scelto tra soggetti che offrano le massime garanzie di

indipendenza, obiettività e competenza giuridica, da attestare attraverso il possesso del titolo di studio per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale, nonché mediante esperienza lavorativa, almeno triennale, acquisita nello specifico campo della Pubblica Amministrazione.

6. Si applicano al Difensore Civico le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste per i Consiglieri Comunali.
7. L'incarico di Difensore Civico é incompatibile con il mandato di Consigliere Comunale.
8. Il Consiglio Comunale può revocare il Difensore Civico per gravi e ripetute inadempienze o per accertata inefficienza con le medesime modalità previste per l'elezione.
9. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
10. Al Difensore Civico compete un'indennità mensile di carica onnicomprensiva commisurata ad un decimo dell'indennità del Sindaco, nei limiti delle reali disponibilità di bilancio.
11. Apposito regolamento disciplinerà il funzionamento e l'organizzazione dell'ufficio del Difensore Civico.
12. Il Consiglio Comunale può deliberare che l'istituzione del Difensore Civico avvenga in convenzione con altri Comuni. In tal caso per i requisiti soggettivi ed oggettivi, le procedure per l'individuazione e la nomina, le funzioni ed i poteri, si applicheranno le norme dello Statuto del Comune capo convenzione.



**TITOLO III°**  
**ASSOCIAZIONISMO E COOPERAZIONE TRA ENTI PER**  
**L'ESERCIZIO DI FUNZIONI PUBBLICHE**  
**E GESTIONE PUBBLICI ESERCIZI**

**CAPO I°**  
**FORME DI COOPERAZIONE ED ASSOCIAZIONE CON**  
**ALTRI SOGGETTI PUBBLICI**

## **ART. 17**

### **Istituti dell'Associazionismo e della Cooperazione**

1. Per il raggiungimento di fini comuni ad altri soggetti pubblici, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse ed il soddisfacimento dei bisogni della propria comunità, il Comune di Camisano favorisce e promuove forme di coordinamento cooperazione e collaborazione con i diversi enti pubblici.
2. La cooperazione e l'associazionismo si attuano attraverso gli istituti della Convenzione, del Consorzio, della Unione dei Comuni, dell'Accordo di Programma, ed altri previsti dalla legislazione europea, nazionale e regionale vigenti al momento.
3. A seconda del fine verrà scelta la forma associativa più consona al raggiungimento dell'obiettivo, secondo criteri di economicità, di efficienza ed efficacia.
4. Per la regolamentazione, l'articolazione, la struttura, la forma di associazione o cooperazione scelta si provvederà in base alle disposizioni normative valesvoli al momento ed in loro assenza in base ai principi organizzativi finalizzati alla buona amministrazione.

## **CAPO II°**

### **SERVIZI PUBBLICI E LA LORO GESTIONE**

## **ART. 18**

### **Forme di Gestione dei Servizi Pubblici**

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

2. I servizi pubblici riservati in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
  - a) in economia;
  - b) in concessione a terzi;
  - c) a mezzo di azienda speciale;
  - d) a mezzo di istituzione;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata costituite o partecipate dal comune;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma;
  - g) ogni altra forma consentita al momento dalla legislazione vigente.
4. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio é effettuata dal Consiglio Comunale previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge, ed optando per quella che riesca a garantire il soddisfacimento del bisogno secondo i criteri di economicità, efficienza ed efficacia.
5. Nel caso si optasse per una forma implicante la realizzazione di persone giuridiche la loro struttura dovrà conformarsi ai dettami normativi vigenti.

|   |
|---|
| <p style="text-align: center;"><b>TITOLO IV°</b><br/><b>ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE</b></p> |
|---|

**CAPO I°**  
**ORGANI ISTITUZIONALI E LORO FUNZIONI**

**ART. 19**

**Organi**

1. Sono organi di governo 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 é organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco é responsabile dell'amministrazione ed é 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.

**CAPO II°**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

## **ART. 20**

### **Funzioni**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la Comunità da cui é stato eletto, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano l'attività dell'Amministrazione, esercitando su di essa l'indirizzo e il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali.

## **ART. 21**

### **Competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge conformandosi ai principi stabiliti nel presente Statuto e nei regolamenti di attuazione.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nella adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse ed i limiti di bilancio.
5. Le competenze del Consiglio Comunale in ordine agli atti fondamentali dell'Amministrazione sono stabilite dalla legge.
6. Il Consiglio può adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività

degli altri organi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

7. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, gli orientamenti presenti nello stesso su temi e avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, ed interpretare con tali atti la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale e internazionale.
8. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

## **ART. 22**

### **Presidenza del Consiglio e nomina rappresentanti del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale é presieduto dal Sindaco, o da chi lo sostituisce in base alla normativa vigente e al presente Statuto.
2. Al Presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio.
3. Quando il Consiglio é chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante é riservato alle minoranze.
4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando é prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza. In caso di parità é favorito il più giovane d'età.

## **ART. 23**

### **Nomina e designazione rappresentanti del Comune**

1. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e

designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e le designazioni di sua competenza nei termini di Legge, a sensi del 3° comma del successivo art. 49.

2. Rimangono di competenza diretta del Consiglio Comunale le nomine e le designazioni espressamente riservate al Consiglio Comunale dalla legge.
3. Le nomine e le designazioni espressamente riservate al Consiglio dalla legge, devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno quarantotto ore prima della seduta consiliare, avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine.
4. Sono in ogni caso riservate al Consiglio Comunale le nomine con riserva a favore delle minoranze o con maggioranze qualificate.
5. I rappresentanti del Comune presso enti, associazioni, organi presentano una relazione sull'attività svolta, in occasione dell'esame del conto consuntivo, qualora fosse richiesto espressamente dall'Amministrazione.
6. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità del dibattito relativo e determina i casi in cui esso può concludersi con un voto.

## **ART. 24**

### **Durata in carica del Consiglio Comunale**

1. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale rimane in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Il Consiglio Comunale rimane altresì in carica per gli atti urgenti ed improrogabili e fino alla elezione del nuovo, anche in caso di un suo scioglimento anticipato a

seguito di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

4. Il periodo ordinario della durata in carica può essere anticipato nel caso di scioglimento del Consiglio Comunale per una delle cause previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al comma 1° dell'art. 141 del D.Lgs. n. 267/2000.
5. Nel caso di scioglimento anticipato per mancato rispetto dei termini di approvazione del bilancio di previsione, dovuto per mancata predisposizione da parte della Giunta Comunale dello schema del bilancio o per mancata approvazione da parte del Consiglio dello schema presentato dall'organo esecutivo, il Segretario Comunale, attesterà con propria nota, da comunicare al Prefetto il decorso dei termini previsti dalla normativa vigente, ricordando la necessità di provvedere alla nomina di un Commissario per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 1 comma 2° L. n. 75/2002.

## **ART. 25**

### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno sette dei Consiglieri Comunali assegnati.
4. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo comunale.
5. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Prefetto su segnalazione dei



consiglieri firmatari della mozione.

6. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## **ART. 26**

### **Sessioni del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, in sessioni straordinarie, in sessione d'urgenza.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
  - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
  - b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;
  - c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
  - d) per eventuali modifiche dello statuto.
3. Le sessioni straordinarie e d'urgenza potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

## **ART. 27**

### **Sedute del Consiglio**

1. L'attività del Consiglio si svolge in seduta ordinaria, straordinaria e urgente.
2. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi, giorni festivi compresi, prima del giorno stabilito per la seduta. Le sedute straordinarie devono essere convocate almeno tre giorni liberi, giorni festivi compresi, prima del giorno stabilito per la seduta. Le sedute urgenti sono convocate almeno il giorno

anteriore a quello della seduta, non computando i giorni festivi.

3. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alla sua elezione deve essere convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
4. La convocazione del Consiglio Comunale é fatta dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri, nel qual caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio in coincidenza dei termini di convocazione di cui al precedente comma secondo del presente articolo e deve essere adeguatamente pubblicizzato, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
6. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali nei tempi e nei modi stabiliti dal successivo art. 36 comma quarto.
7. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche fatto salvo il caso in cui a maggioranza assoluta dei componenti venga stabilito di procedere in seduta segreta nei casi contemplati dal successivo art. 90, comma primo, oltre che nei casi previsti da norme di legge, di regolamento e di atti amministrativi.
8. Il Presidente dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma le audizioni, senza diritto di voto, di rappresentanti di enti, di associazioni ed organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
9. Il Presidente può invitare ad intervenire, senza diritto di voto, chiunque ritenga

necessario al fine di illustrare o chiarire gli argomenti all'ordine del giorno.

Il Presidente assicura il mantenimento dell'ordine. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi sia causa di gravi disordini. Può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.

## **ART. 28**

### **Convocazioni**

1. La convocazione é effettuata tramite avviso scritto, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune ai sensi del seguente comma secondo.
2. La convocazione é eseguita:
  - a) mediante notificazione ai sensi degli artt. 138 e 139 del Codice di Procedura Civile, da eseguirsi a mezzo messo comunale;
  - b) nel caso di impossibilit  ad adempiere a quanto previsto al comma precedente, la notificazione avviene:
    - I) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
    - II) a mezzo fax, per i consiglieri che ne siano provvisti;
    - III) a mezzo telegramma nel caso di convocazione d'urgenza quando sia impossibile applicare quanto previsto in precedenza;
    - IV) a mezzo posta elettronica, allorquando il consigliere abbia comunicato la volont  a potersi servire di tale sistema, notificando il proprio indirizzo.
3. La notificazione di integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui é gi  stata effettuata la convocazione é sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno il giorno precedente non festivo a quello fissato per la seduta.

## **ART. 29**

### **Validità delle sedute**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite in prima convocazione quando è presente un numero di componenti il Consiglio Comunale pari o superiore a nove. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite in seconda convocazione quando sono presenti almeno quattro componenti il Consiglio Comunale.
2. Trascorsi trenta minuti consecutivi dall'orario previsto per la convocazione, la seduta sarà considerata deserta qualora non sia presente il quorum di cui al precedente primo comma.
3. La seduta sarà ritenuta deserta anche nel caso in cui, nel corso dell'adunanza, non sia presente il quorum di cui al precedente primo comma accertato a mezzo di appello nominale.
4. Nei casi di cui ai precedenti commi 2 e 3 del presente articolo, la convocazione di una nuova seduta é eseguita ai sensi degli artt. 27 e 28 del presente Statuto.
5. Nel caso in cui il Consiglio Comunale aggiorni la seduta a data successiva, la convocazione é da ritenersi validamente eseguita per tutti i consiglieri presenti al momento dell'aggiornamento. La convocazione dei consiglieri assenti é eseguita ai sensi del successivo art. 30, comma primo. Nella seduta di aggiornamento non si può discutere né deliberare su argomenti diversi da quelli rinviati, salvo quanto previsto dal 3° comma dell'articolo seguente.

## **ART. 30**

### **Sedute in seconda convocazione**

1. Il Consiglio si riunisce in seconda convocazione con avvisi scritti. Qualora l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seduta, l'avviso per seconda convocazione é rinnovato ai soli Consiglieri Comunali non intervenuti alla prima.
2. Si procede in seconda convocazione quando la precedente seduta sia stata regolarmente convocata e la stessa sia andata deserta per il mancato intervento della metà più uno dei componenti il Consiglio Comunale o per l'abbandono dell'aula di tanti di essi che abbiano fatto venir meno tale limite minimo ai sensi del precedente art. 29. Di tali circostanze é steso verbale, nel quale si indicano i nomi degli intervenuti.
3. Se nell'ordine del giorno delle sedute di seconda convocazione sono introdotte, rispetto a quello diramato per la prima convocazione, nuove proposte, quest'ultime non possono essere discusse e deliberate se non il giorno successivo a quello del recapito, a tutti i consiglieri, dell'avviso di convocazione. Per discutere e deliberare sulle nuove proposte é necessaria la presenza del numero di consiglieri prevista per la prima convocazione.
4. Restano fermi, anche per le sedute in seconda convocazione, i limiti di presenze e di voti favorevoli richiesti per speciali deliberazioni da particolari disposizioni di Legge o dello Statuto.

## **ART. 31**

### **Ordine del Giorno**

1. L'ordine del giorno é redatto dal Sindaco di sua iniziativa.
2. L'ordine del giorno deve essere riportato nell'avviso di convocazione consegnato ai consiglieri comunali.
3. L'ordine del giorno, qualora la notificazione della convocazione sia già avvenuta, può

essere integrato con altri argomenti e la comunicazione deve pervenire ai consiglieri comunali almeno il giorno antecedente non festivo a quello fissato per la seduta.

4. Il Consiglio Comunale non può discutere o deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.
5. Spostamenti dell'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere disposti, se non c'è opposizione di anche un solo consigliere, dal Sindaco. In presenza di opposizione allo spostamento, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione a maggioranza semplice.

## **ART. 32**

### **Approvazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che siano richieste maggioranze qualificate. Nel caso in cui una proposta ottenga lo stesso numero di voti favorevoli e contrari, essa sarà ripresentata in una successiva seduta per il riesame.

## **ART. 33**

### **Astensioni, schede bianche e schede nulle**

1. Il consigliere comunale che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il consigliere comunale presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
2. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
3. Per determinare la maggioranza dei presenti al voto si tiene conto anche degli

astenuti ai sensi del comma primo del presente articolo.

La scelta operata al primo comma, comporta che l'astensione equivale a voto contrario.

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

## **ART. 34**

### **Consiglieri Comunali**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed il loro stato giuridico é regolato dalla legge. Esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato di consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Le funzioni del Consigliere Anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze in base alla cifra elettorale riportata. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

## **ART. 35**

### **Convalida - Programma di Governo**

1. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominata.
3. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio il Sindaco, sentita la Giunta

consegna, ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

4. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.
5. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.
6. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

## **ART. 36**

### **Diritti dei Consiglieri Comunali**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. I consiglieri comunali hanno, inoltre, facoltà di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, in conformità e nei limiti fissati dalle normative vigenti, purché le richieste abbiano il carattere dell'attualità e del collegamento alla funzione svolta e non siano generiche o indeterminate. Il soddisfacimento delle richieste dei consiglieri avverrà in maniera tale da non pregiudicare il normale svolgimento dell'attività degli uffici dell'Ente, tenendo presente il numero, le caratteristiche e le peculiarità della



documentazione richiesta e le potenzialità dell'organico dell'Ente medesimo.

4. Nel periodo che intercorre dalla convocazione alla riunione del Consiglio, e con esclusivo riferimento alle notizie ed alle informazioni correlate agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, i consiglieri comunali, nei limiti e con le forme stabilite dalle norme di legge, di regolamenti e di atti amministrativi, hanno diritto a visionare, durante le ore d'ufficio, gli atti e documenti, anche preparatori nei seguenti termini:
  - a) quarantotto ore prima del Consiglio Comunale, nei casi di sedute ordinarie e straordinarie;
  - b) tempestivamente, in caso di seduta d'urgenza.
5. I consiglieri comunali percepiscono, nei limiti e nei termini stabiliti dalle norme di legge, di regolamenti e di atti amministrativi in materia, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale.
6. Ogni consigliere può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. Tale regime di indennità di funzione per i consiglieri comporta l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute del Consiglio.
7. Per quanto qui non riportato, si applicano le disposizioni di cui alla Legge 3 agosto 1999, n. 265, in quanto compatibili.
8. I consiglieri comunali, chiamati a rappresentare il Comune di Camisano all'interno di società partecipate possono altresì esercitare le funzioni di membri dei Consigli di Amministrazione o organi equipollenti, qualora designati dalle rispettive assemblee societarie.

## **ART. 37**

## **Doveri dei Consiglieri Comunali**

1. I consiglieri comunali esercitano il proprio mandato per promuovere l'interesse dell'intera comunità locale.
2. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni delle quali sono membri.
3. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificati da norme di Legge, di Regolamento e di Atti Amministrativi. Sono altresì tenuti alla piena osservanza ed al rispetto delle disposizioni della Legge n. 675/1996 ed a quanto a essa inerente e conseguente. I consiglieri non possono utilizzare le notizie ed i dati acquisiti in ragione del loro mandato per fini privati o personali.
4. Ciascun consigliere comunale è tenuto ad eleggere un domicilio presso il quale recapitare gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e ogni altra comunicazione ufficiale.

## **ART. 38**

### **Decadenza dei Consiglieri Comunali**

1. E' dichiarato decaduto, con apposita deliberazione consiliare adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale, il consigliere che, senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive. La giustificazione dell'assenza può essere data anche mediante una motivata comunicazione fornita al Presidente dal capogruppo al quale appartiene il consigliere assente. Della giustificazione si prende nota a verbale.
2. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale d'ufficio, su istanza di un qualsiasi consigliere o di un qualunque elettore del Comune.
3. Qualora si verifichi l'ipotesi di cui al comma precedente, il Presidente avvia, entro 30

giorni dalla richiesta, la procedura di decadenza. A tal fine rivolge l'invito al consigliere interessato a presentare, nel termine di 15 giorni dalla notifica di avvio del procedimento, le proprie giustificazioni.

4. Il Consiglio Comunale entro i successivi trenta giorni, si pronuncia nel merito delle giustificazioni presentate e, nel caso in cui non le ritenga accoglibili, o in caso di mancata presentazione per inerzia dello stesso consigliere, dichiara la decadenza, procedendo contestualmente alla surrogazione. Alla discussione e votazione può partecipare il consigliere della cui decadenza si debba deliberare.

## **ART. 39**

### **Dimissioni dei Consiglieri Comunali**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere immediatamente assunte al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio Comunale deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari entro dieci giorni.
4. La surroga dei consiglieri dimissionari avviene con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione al protocollo delle dimissioni.
5. Non si procede alla surroga in caso di dimissioni contestuali, anche rese con atti separati purché presentati al protocollo del Comune nello stesso giorno, della metà più uno dei consiglieri comunali, non contemplando a tal fine il Sindaco.

## **ART. 40**

## **Comunicazioni, Interrogazioni e Interpellanze**

1. All'inizio o alla fine della seduta si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco, o di un componente della Giunta da lui delegato su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse dette comunicazioni, su tali fatti può intervenire un consigliere in rappresentanza di ogni gruppo.
2. Su ogni questione che rientri nelle competenze dell'Amministrazione Comunale, ciascun consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze. L'interrogazione consiste nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcune informazioni siano giunte in ufficio, se sia stata presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti nella condotta del Sindaco medesimo o della Giunta in ordine a problemi specifici e determinati.
3. Le interrogazioni e interpellanze vengono presentate in forma scritta al Sindaco che le pone all'ordine del giorno della prima seduta utile dalla data di loro iscrizione al protocollo comunale. L'esame delle interrogazioni e interpellanze iscritte all'ordine del giorno viene fatto secondo l'ordine cronologico di iscrizione al protocollo comunale.
4. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente, per non più di dieci minuti, l'interrogazione o l'interpellanza, e ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore delegato.
5. Il solo interrogante o interpellante ha diritto di replica per non più di cinque minuti.
6. Le interrogazioni o interpellanze urgenti possono essere presentate dopo la trattazione di quelle già iscritte all'ordine del giorno, depositando il testo, che viene letto ai consiglieri, presso la presidenza. Sull'urgenza dell'interrogazione o dell'interpellanza decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza assoluta.

Nel caso non sia possibile l'immediata risposta, essa verrà data nella prima seduta utile.

7. I consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso il Sindaco provvede, dando debita comunicazione, entro trenta giorni,
8. Ciascun consigliere non può presentare più di una interrogazione - interpellanza per ogni adunanza del Consiglio.

## **ART. 41**

### **Mozioni**

1. La mozione consiste nella proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, di iniziative e interventi da parte del Sindaco o della Giunta.
2. Essa deve essere presentata in forma scritta al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile dalla data di iscrizione al protocollo comunale. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni.
3. Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

## **ART. 42**

### **Gruppi Consiliari**

1. I consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, che viene costituito anche nel caso di un solo eletto per lista.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi, anche misti, non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due consiglieri. Qualora non si eserciti tale facoltà, i gruppi sono individuati

nelle liste che si sono presentate alle elezioni.

3. I gruppi consiliari danno comunicazione nella prima della seduta successiva alle elezioni comunali al Sindaco ed al Segretario Comunale della loro costituzione, unitamente all'indicazione del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, il capogruppo è individuato nel consigliere, non appartenente alla Giunta che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità, è designato capogruppo il consigliere più anziano di età.
4. I capogruppo hanno facoltà di eleggere domicilio presso l'Ufficio Protocollo del Comune per l'inoltro delle comunicazioni ufficiali. Nel caso in cui non venga esercitata detta facoltà, sarà ritenuto valido il domicilio indicato ai sensi del precedente art. 37 comma quarto.
5. I capigruppo, insieme al Sindaco, si riuniscono periodicamente nella Conferenza dei Capigruppo al fine di programmare i lavori del Consiglio Comunale. Il Regolamento definisce altre competenze della Conferenza, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, con le Commissioni Permanenti e la Giunta Comunale.

## **ART. 43**

### **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno, con apposita delibera, con criterio proporzionale in modo da garantire la presenza dell'opposizione, Commissioni permanenti o temporanee per fini di controllo, di garanzia, di indagine, di inchiesta, di studio, e per quant'altro ritenuto necessario ed opportuno ai fini del puntuale espletamento dell'attività ed organizzazione della cosa pubblica.
2. Ogni Commissione è composta da non più di sette consiglieri, comprendendo a tal fine il Sindaco, o suo delegato, che la presiede.

3. Il funzionamento, la presidenza, i poteri, l'oggetto e la durata della Commissione sono disciplinate con la deliberazione istitutiva, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale. La delibera istitutiva può prevedere che le Commissioni siano integrate da tecnici, esperti, funzionari, comunque esterni al consiglio, senza diritto di voto.
4. Le Commissioni, nello svolgimento dei loro compiti, si avvalgono dei diritti riconosciuti ai singoli consiglieri comunali.
5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge o dallo Statuto.
6. Le Commissioni di controllo, di garanzia e di indagine sono istituite, ai sensi e con l'osservanza delle disposizioni di cui ai precedenti commi primo, secondo e terzo, previa richiesta motivata di almeno quattro dei consiglieri comunali assegnati.
7. La presidenza delle Commissioni Consiliari di controllo e di garanzia è attribuita alle opposizioni.
8. Fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 36, penultimo comma, con apposita delibera, il Consiglio Comunale può riconoscere un'indennità di presenza (o comunque denominata) per ciascuna seduta ai membri delle sole Commissioni Comunali previste per legge ovvero formalmente istituite con delibera consiliare quali organi interni dello stesso Consiglio, che si occupino di materie rientranti nell'esclusiva competenza consiliare e che risultino composte esclusivamente da consiglieri.

## **ART. 44**

### **Commissioni Consiliari Permanenti**

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti, se istituite, hanno quali compiti principali

l'istruttoria degli atti deliberativi e delle mozioni del Consiglio Comunale, il controllo politico amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitive su temi di interesse comunale quali Affari Generali, Territorio ed Ambiente e Affari sociali ed economici.

2. Inoltre le Commissioni:

- a) promuovono la consultazione dei soggetti interessati ai temi ad esse sottoposti;
- b) possono tenere audizioni conoscitive, chiedendo l'intervento di soggetti qualificati, anche esterni al Comune;
- c) possono invitare ai propri lavori rappresentanze dei titolari dei diritti di partecipazione, di strutture associative, di Enti e di Ordini professionali, su richiesta degli stessi o di propria iniziativa.

3. Nella funzione referente di provvedimenti consiliari, l'espressione unanime della Commissione sul provvedimento presentato viene sottoposta al voto del Consiglio per l'adozione.

4. In caso di funzione redigente di autonoma proposta, la Commissione si avvale, previa comunicazione al Sindaco, dell'apporto del Segretario Comunale o suo delegato e dei Funzionari interessati.

## **ART. 45**

### **Commissione Consiliare per lo Statuto e i Regolamenti**

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con i criteri stabiliti dagli artt. 43 e seguenti, una Commissione Consiliare Permanente per l'aggiornamento ed il riesame dei Regolamenti Comunali e dello Statuto.

2. La Commissione provvede, anche sulla base delle segnalazioni degli uffici competenti, a predisporre in merito relazioni e proposte da presentarsi al Sindaco, quando ne verifichi la necessità.



3. In materia di regolamenti anche la Commissione ha poteri di iniziativa davanti al Consiglio Comunale.

## **ART. 46**

### **Durata in carica delle Commissioni e dei rappresentanti del Comune**

1. I rappresentanti del Comune e del Consiglio Comunale in Società, Associazioni, Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché i membri delle Commissioni Consiliari cessano dalla carica nello stesso momento in cui cessano per qualsiasi causa gli Organi che li hanno nominati.
2. I rappresentanti comunque continuano a svolgere le loro funzioni fino all'insediamento dei loro successori.

## **CAPO III°**

### **IL SINDACO**

## **ART. 47**

### **Elezione e rappresentanza**

1. Il Sindaco é eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed é membro del Consiglio Comunale. Entra in carica all'atto della proclamazione degli eletti e presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Distintivo del Sindaco é la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune da portarsi a tracolla.
2. Il Sindaco é titolare della rappresentanza generale del Comune. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'ente spetta, nell'ordine,

al vicesindaco e all'assessore anziano.

3. La rappresentanza dell'Ente in tutti i gradi di giudizio, sia come attore che come convenuto spetta al responsabile del servizio, o suo sostituto, come individuato con l'apposito atto di costituzione in giudizio del Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario Comunale, su conforme atto di indirizzo espresso dalla Giunta Comunale.

Con lo stesso provvedimento sarà dato corso alla nomina del legale incaricato della difesa delle ragioni del Comune.

La competenza a costituirsi in giudizio spetta alla Giunta Comunale nei casi in cui i provvedimenti di giurisdizione riguardino i componenti degli Organi di Governo.

La rappresentanza é del responsabile del servizio finanziario per i processi tributari, del responsabile del servizio personale per i processi relativi ai rapporti di lavoro.

## **ART. 48**

### **Status del Sindaco**

Lo status giuridico ed economico del Sindaco é stabilito dalla legge vigente, fatto salvo aspetti di dettaglio demandati e/o previsti dal presente Statuto.

## **ART. 49**

### **Funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco é 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.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e

sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

3. 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.
4. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
5. 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 auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **ART. 50**

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri 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, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs 267/2000;
- d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, comma 5-6, del D.Lgs. n. 267/2000;
- f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore stabilendone il relativo compenso;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

## **ART. 51**

### **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.
4. Impartisce direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, direttive al servizio di polizia municipale, vigilando sull'espletamento dell'attività stessa.

## **ART. 52**

### **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, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

## **ART. 53**

### **Attribuzioni per le funzioni statali**

4. Il Sindaco, quale ufficiale del governo:
  - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
  - b) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatagli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - c) sovrintende all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
  - d) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dalla legge.

## **ART. 54**

### **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, sospensione o impedimento temporaneo all'esercizio delle funzioni.
3. Il medesimo sostituisce il Sindaco fino alle elezioni del nuovo Sindaco in caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del medesimo.
4. In caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vicesindaco, spetta all'assessore anziano svolgere le funzioni di capo dell'amministrazione e di ufficiale del governo.

## **ART. 55**

### **Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione al Consiglio, determinano lo scioglimento del Consiglio Comunale e la contestuale nomina di un commissario.
2. Il Segretario Comunale dà comunicazione al prefetto della presentazione delle dimissioni al Consiglio.

## **CAPO IV°**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

## **ART. 56**

### **Funzioni**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Collabora, altresì, con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale.
2. Riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del rendiconto.
3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
4. Compie, comunque, gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei servizi.
5. Promuove e resiste alle liti nonché concilia e transige nell'interesse del comune, nelle

forme e nei limiti previsti dal precedente art. 47, 3° comma.

## **ART. 57**

### **Composizione e Presidenza**

1. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco ed è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di assessori non superiori a sei, con un minimo di quattro unità.
2. Il numero degli assessori, entro i limiti sopra indicati, lasciato alla discrezionalità del Sindaco in rapporto alle finalità del programma da realizzare nel corso del quinquennio. Esso può essere modificato anche nel corso del mandato.
3. La composizione della Giunta viene comunicata al Consiglio ai sensi del precedente art. 35, comma 2°.
4. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di assessore sono stabilite dalla legge.
5. Gli assessori nella misura massima del 50% possono essere scelti anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di incompatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto. L'assessore esterno non potrà sostituire il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente del Consiglio Comunale.
6. In caso di assenza del Sindaco, la Giunta Comunale è presieduta dal Vicesindaco o, in sua assenza, dall'Assessore anziano.
7. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al Consiglio, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.



## **ART. 58**

### **Anzianità degli Assessori**

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

## **ART. 59**

### **Durata in carica**

1. Salvo il caso di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.
2. La medesima rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio Comunale anche in caso di scioglimento anticipato del consiglio stesso a seguito di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
3. Il voto contrario del Consiglio ad una proposta della Giunta non comporta le dimissioni dell'organo a sensi del precedente art. 25.

## **ART. 60**

### **Cessazione di singoli assessori**

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
  - a) morte;
  - b) dimissioni;
  - c) revoca.
6. Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto al Sindaco.
7. Il Sindaco può revocare uno o più assessori.
8. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, deceduti o revocati, provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.

## **ART. 61**

### **Funzionamento**

1. L'attività della Giunta Comunale é collegiale.
2. La Giunta Comunale é convocata e presieduta dal Sindaco.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta Comunale che delibera con l'intervento della maggioranza dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
4. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.
5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale, cura la redazione del verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto da chi presiede la seduta e dal Segretario Comunale stesso.
6. Alla seduta della Giunta Comunale possono partecipare, se richiesti, senza diritto di voto, i Revisori dei Conti, i Responsabili dei servizi e degli uffici e o altri esperti, al fine di relazionare su specifici argomenti.
7. In ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

## **ART. 62**

### **Attribuzioni**

1. Alla Giunta spetta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti dell'Ente;

- b) approvare il progetto di bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica;
- c) approvare il P.E.G. e le sue variazioni determinando gli obiettivi operativi ed i criteri di verifica ed affidando il raggiungimento degli obiettivi stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi comunali;
- d) determinare, con riferimento agli stanziamenti del bilancio annuale e pluriennale, gli incrementi o decrementi delle indennità di funzione da corrispondersi al Sindaco e agli Assessori ai sensi dell'art. 82 comma 11 del D. Lgs. n. 267/2000;
- e) approvare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- f) approvare il piano annuale e triennale delle assunzioni;
- g) autorizzare il trasferimento od il comando ad altri enti del personale;
- h) affidare gli incarichi professionali, garantendo adeguate competenza e professionalità;
- i) approvare i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche qualora non comportino varianti urbanistiche e siano compresi od abbiano a riferimento atti fondamentali adottati dal Consiglio Comunale quali, ad esempio, la programmazione annuale e pluriennale dei lavori pubblici;
- j) deliberare in materia di toponomastica;
- k) nominare la delegazione trattante di parte pubblica ed approvare gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) disporre l'accettazione il rifiuto di lasciti e donazioni riguardanti beni;
- m) modifica delle tariffe, elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- n) si esprime con parere, sulla revoca del Segretario Comunale, sulla nomina del

Direttore Generale e sua revoca;

- o) approvare la concessione dei contributi nei casi in cui non siano stati definiti i criteri per la loro erogazione e non siano vincolati da norme di legge o regolamentari;
- p) approvare la realizzazione di manifestazioni che non siano già previste nel P.E.G.;
- q) deliberare le variazioni urgenti al bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge ed i prelievi dal fondo di riserva da comunicare al Consiglio;
- r) determinare, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- s) la competenza, attraverso i suoi singoli componenti, ad eseguire le autenticazioni di cui al comma 1 dell'art. 14 della legge 53/90 e successive modificazioni;
- t) nominare i componenti delle commissioni di gara e concorso, su proposta del responsabile dei servizi;
- u) ogni altra attribuzione prevista specificatamente da altre disposizioni regolamentari comunali e dal presente Statuto.

|   |
|---|
| <p style="text-align: center;"><b>TITOLO V°</b><br/><b>ORDINAMENTO STRUTTURA AMMINISTRATIVA</b></p> |
|---|

**CAPO I°**  
**PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

**ART. 63**

**Principi e criteri direttivi**

1. Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali e non, il Comune di Camisano si avvale di una propria struttura operativa amministrativa organizzata secondo criteri di autonomia, efficacia, efficienza, funzionalità ed economicità di gestione e saldamente ancorata ai principi di professionalità e responsabilità.
2. L'Amministrazione Comunale organizza gli uffici ed il personale in modo da assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza degli atti, distinguendo la funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta, dalla funzione amministrativa affidata ai Responsabili degli uffici e dei servizi, ai Dirigenti, al Direttore Generale, e nei casi previsti dalla legge e dal presente Statuto, al Segretario Comunale.
3. A quest'ultimi é attribuita altresì la responsabilità della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in funzione del raggiungimento degli obiettivi.
4. La struttura amministrativa in base alla funzione da assolvere può articolarsi in modo flessibile in aree, servizi, unità operative e/o uffici, verificandone costantemente la rispondenza ai bisogni dei cittadini e alla economicità di gestione.

## **ART. 64**

### **Regolamento degli Uffici e dei Servizi**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi é disciplinata da apposito regolamento. Con esso l'Amministrazione oltre a stabilire le norme generali per la migliore funzionalità ed operatività della struttura, individua e specifica le attribuzioni e le responsabilità di ogni parte di essa, dei Responsabili degli uffici, del Direttore Generale e del Segretario.
2. Con cadenza annuale e proiezione triennale si determinerà la dotazione organica, in virtù e nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di governo, del proprio patrimonio di bilancio, dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

## **ART. 65**

### **Organizzazione del personale**

1. Il personale comunale svolge la propria attività al servizio e nell'interesse del cittadino.
2. Ogni dipendente é tenuto ad assolvere con correttezza, tempestività e professionalità agli incarichi di competenza, relativi agli uffici e servizi di appartenenza e, nel rispetto delle competenze del proprio ruolo, a raggiungere gli obiettivi assegnati.
3. Nell'esercizio delle proprie funzioni egli é responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni verso il Responsabile degli uffici e dei servizi, il Direttore, il Segretario Comunale e l'Amministrazione Comunale.
4. I dipendenti comunali, sono inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento

economico stabilito per legge e previste dagli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme stabilite dalle leggi vigenti nel tempo.

5. Il Comune garantisce la rappresentanza sindacale e stipula con essa gli specifici accordi collettivi decentrati integrativi demandati a livello locale dai contratti nazionali.
6. Il regolamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e la elevazione professionale del personale, assicurando condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e la integrità psico-fisica, garantendo il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

## **ART. 66**

### **Organi amministrativi individuali non elettivi**

1. Il Segretario Comunale, il Direttore Generale, i Responsabili degli uffici e servizi sono organi amministrativi individuali non elettivi del Comune di Camisano Vicentino. Oltre alle proprie specifiche funzioni essi hanno il potere di direttiva, dettando, nell'ambito della sfera della propria competenza, le disposizioni di carattere attuativo relative all'organizzazione della struttura, all'utilizzo dei mezzi e degli strumenti, alle procedure, alle modalità di esame, trattazione e conduzione delle pratiche e degli affari proprie della struttura. I destinatari delle direttive sono tenuti ad adeguarvisi.
2. Le competenze proprie degli organi amministrativi individuali possono essere delegate a personale subalterno, purché in possesso della dovuta preparazione, professionalità, esperienza, capacità, titolo di studio necessario per l'ottimale assolvimento delle competenze affidate.

## **CAPO II°**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART. 67**

##### **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale é nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, ed é scelto tra gli iscritti nell'apposito Albo Regionale.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'Ufficio di Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed economico del Segretario Comunale sono stabilite dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Al Segretario Comunale il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può affidare le funzioni di Direttore Generale.

#### **ART. 68**

##### **Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, svolge le funzioni di Capo del Personale e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e dei Responsabili degli uffici e dei servizi, coordinandone l'attività qualora non sia stato nominato il Direttore Generale; dirime i conflitti di attribuzione e di competenza tra uffici; presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici; cura l'attuazione dei provvedimenti; partecipa alle riunioni di



Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive unitamente al Sindaco.

2. Inoltre al Segretario Comunale compete:

- a) svolgere funzione certificativa che la legge o il presente Statuto non attribuisca ad altri soggetti;
- b) assumere tutte le iniziative necessarie per assicurare la pubblicità, la visione degli atti e dei provvedimenti ai consiglieri comunali, ai cittadini, alle associazioni, agli organismi di partecipazione, nonché per fornire, a chi ha diritto a richiederle, le informazioni sulle attività del Comune;
- c) presiedere l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- d) curare i provvedimenti relativi e conseguenti alle dimissioni del Sindaco o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
- e) rogare i contratti, nei quali il Comune é parte, ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- f) esercitare ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

## **ART. 69**

### **Il Vicesegretario Comunale**

1. Nella dotazione organica del personale potrà essere prevista la funzione di vicesegretario comunale, da assegnare ad uno dei funzionari apicali dell'Ente, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche o economia e commercio.
2. Tale funzionario, oltre allo svolgimento delle mansioni specifiche relative al posto ricoperto, eserciterà le funzioni vicarie del Segretario Comunale coadiuvandolo e sostituendolo in caso di assenza, impedimento, o vacanza del posto.

## **CAPO III °**

### **IL PERSONALE DIRETTIVO**

#### **ART. 70**

##### **Il Direttore Generale**

1. Previa stipula della convenzione prevista dall'art. 108, 3° comma del D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000, il Comune di Camisano potrà avvalersi del Direttore Generale che, in tal caso dovrà provvedere anche alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra i comuni convenzionati.
2. In assenza della convenzione di cui al primo comma, sentita la Giunta Comunale a sensi del precedente art. 62 1° comma lettera N., il Sindaco può conferire al Segretario Comunale l'esercizio delle funzioni del Direttore Generale, secondo la normativa vigente nel tempo.
3. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi decisi dagli organi di Governo dell'Ente, secondo le direttive che, al riguardo, gli verranno impartite dal Sindaco.
4. Nell'esercizio di tale funzione egli sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla revoca anticipata, previo deliberazione della Giunta Municipale, nel caso in cui non vengano raggiunti gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta Comunale, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

## **ART. 71**

### **Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
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 ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili delle diverse aree, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, nel caso in cui non fossero

state attribuite le funzioni vicarie, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

## **ART. 72**

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

1. Sino a quando il Comune di Camisano Vicentino rimarrà privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d) dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.
2. Spettano ai Responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 68 2° comma lett. F del presente Statuto.
3. Sono attribuiti ai Responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto, dai regolamenti comunali, o dalle determinazioni del Sindaco:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale secondo quanto previsto dallo specifico Regolamento;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- j) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, c. 5 e all'art. 54 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;
- k) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;
- l) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di "messo comunale" autorizzato a

notificare gli atti del comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la suddetta funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.
5. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al segretario comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
6. Il Sindaco inoltre può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **ART. 73**

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

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

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## **ART. 74**

### **Collaborazioni esterne**

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **ART. 75**

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

1. Il Regolamento 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 attribuiti dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi in situazioni strutturali deficitarie.

## **ART. 76**

### **Controllo interno**

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D. Lgs. 267/2000, la cui organizzazione é svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 286/99.
2. Spetta al Regolamento di contabilità e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni ed incarichi esterni.

## **CAPO IV °**

### **DELLA RESPONSABILITA'**

## **ART. 77**

### **La responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per



l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia é fatta a cura del Sindaco.

## **ART. 78**

### **La responsabilità verso terzi**

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

## **ART. 79**

### **La responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia

incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed é soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **ART. 80**

### **Assicurazioni per responsabilità**

1. La Giunta Comunale provvede ad assicurare gli organi politici e burocratici del Comune contro i rischi derivanti dall'espletamento delle attività istituzionali di competenza degli stessi.

|  |
|--|
| <h2><b>TITOLO VI°</b></h2> <h3><b>CAPO I DELL'ORDINAMENTO FINANZIARIO</b></h3> |
|--|

## **CAPO I°**

### **PRINCIPI ED USO BENI PUBBLICI**

## **ART. 81**

### **Ordinamento Finanziario e contabile**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune, nonché la revisione economica-finanziaria é disciplinata secondo i principi fondamentali riservati alla legislazione statale e le disposizioni legislative regionali emanate nella materia.
2. Apposito regolamento disciplina nel dettaglio la contabilità comunale e l'organizzazione del servizio finanziario o di ragioneria al quale é affidato il

coordinamento, la gestione ed il controllo di tutta l'attività finanziaria.

## **ART. 82**

### **Autonomia impositiva e finanziaria**

1. Nell'ambito dell'ordinamento della finanza pubblica il Comune di Camisano é dotato di una propria autonomia finanziaria di entrata e di spesa, disponendo anche di autonome risorse oltre che di quelle trasferite dagli Enti Pubblici per l'esercizio di funzioni.
2. Il Comune di Camisano è altresì titolare di una propria potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tariffe e delle tasse.
3. Le imposte dovranno essere applicate tenendo presente la capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività. Le tariffe verranno altresì determinate in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## **ART. 83**

### **Diritti del Contribuente**

1. Tutti gli atti comunali aventi natura tributaria e la relativa modulistica applicativa dovranno essere improntati al rispetto dei principi previsti in materia dallo Statuto del contribuente, vigente al momento dell'adozione del provvedimento. In particolare ogni atto dovrà essere sempre prodotto con particolare riferimento:
  - ❖ all'informazione al contribuente,
  - ❖ alla conoscenza degli atti,
  - ❖ alla semplificazione dei procedimenti,
  - ❖ alla chiarezza e la motivazione,
  - ❖ alla remissione dei termini,

- ❖ alla tutela dell'affidamento e alla buona fede,
- ❖ agli errori del contribuente,
- ❖ all'interpello

## **ART. 84**

### **Demanio e Patrimonio**

1. Il Comune, a sensi delle disposizioni vigenti ed in particolar modo di quelle contenute nel Codice Civile valevoli al momento, dispone di un proprio demanio e patrimonio.
2. I regolamenti dell'Ente, o qualsivoglia altro atto d'indirizzo disciplineranno le acquisizioni e le alienazioni patrimoniali, nonché le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.
3. I beni patrimoniali possono essere concessi anche in comodato d'uso gratuito dalla Giunta Comunale attraverso disposizioni regolamentari o apposito atto d'indirizzo del Consiglio Comunale. Tali beni possono altresì essere alienati quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso, per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie in attuazione degli obiettivi dell'Ente.

## **CAPO II°**

### **IL CONTROLLO INTERNO**

## **ART. 85**

### **Principi e criteri**

1. Il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e tutti 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 amministrativa.

2. I documenti contabili e il procedimento per la loro formazione dovranno sempre rispettare adeguate forme di pubblicità al fine di rendere effettiva la più ampia partecipazione.

## **ART. 86**

### **Controllo di gestione**

#### **Valutazione e controllo strategico**

1. Al fine di meglio attuare la disposizione di cui al precedente art. 76, relativo al controllo interno, il Regolamento di contabilità e quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, devono individuare metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e costi sostenuti. In particolare il Regolamento degli Uffici e dei Servizi prevederà forme di valutazione del personale incaricato di funzioni dirigenziali e/o posizioni organizzative, e le modalità di esercizio del controllo strategico finalizzato alla verifica della congruenza tra i risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

## **ART. 87**

### **Revisione economico-finanziaria e Collegio dei Revisori del Conto**

1. La revisione economico finanziaria del Comune é disciplinata dalla normativa vigente nel tempo ed é affidata all'organo di Revisione, costituito dal Collegio dei Revisori del Conto.

2. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Collegio avrà diritto di accesso agli atti ed ai documenti connessi alla sfera di propria competenza.
3. Il Regolamento di contabilità comunale disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali del Collegio specificando le attribuzioni di controllo, di impulso, proposta e garanzia.

## **CAPO III°**

### **LA RISCOSSIONE**

#### **ART. 88**

##### **Il servizio di Tesoreria e di Riscossione**

1. Il Servizio di Tesoreria é di norma affidato dal comune ad un Istituto di Credito abilitato che garantisce un efficiente, puntuale e regolare servizio. L'affidamento é regolato da apposita convenzione che pur nel rispetto della normativa vigente materia, oltre ad assicurare un servizio efficace garantisce all'Ente anche forme di partecipazione, sponsorizzazioni, facilitazioni per il Comune e la collettività che rappresenta.
2. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al Servizio di Tesoreria ed ai servizi che comportano maneggio di denaro fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.
3. Per la riscossione delle entrate tributarie, per quelle patrimoniali ed assimilate il Consiglio Comunale, potrà decidere, secondo l'interesse e la convenienza del Comune, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite della legislazione vigente.

|  |
|--|
| <p style="text-align: center;"><b>TITOLO VII°</b><br/><b>DISPOSIZIONI FINALI</b></p> |
|--|

**CAPO I°**  
**GLI ATTI AMMINISTRATIVI COMUNALI**

**ART. 89**

**Gli atti Amministrativi Comunali**

1. La volontà del Comune é espressa attraverso atti amministrativi di competenza degli Organi Istituzionali elettivi ed amministrativi comunali. Il Consiglio e la Giunta Comunale, in quanto organi collegiali, si esprimono con deliberazioni; il Sindaco con decreti ed ordinanze, mentre il Segretario Comunale, il Direttore Generale ed i Responsabili degli uffici e dei servizi con le determinazioni.

**ART. 90**

**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 é curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso é sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

## **ART. 91**

### **Procedimento e formazione dei Regolamenti comunali**

1. L'attività normativa dell'Ente si esplica attraverso la potestà regolamentare riconosciuta dalla Costituzione Italiana.
2. L'iniziativa regolamentare spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta Municipale, agli organi amministrativi- burocratici, agli elettori singoli o associati.
3. Prima della loro approvazione gli schemi di regolamento sono depositati per quindici giorni presso la Segreteria Comunale al fine di favorire la partecipazione della cittadinanza alla formazione degli stessi oltre che permettere ai gruppi, associazioni, categorie di cittadini, eventualmente interessati, di presentare osservazioni e proposte in merito.
4. Del deposito verrà dato debita notizia al pubblico con avviso da pubblicare all'Albo Pretorio e negli altri appositi spazi pubblici posti nei principali luoghi di ritrovo della cittadinanza.
5. I regolamenti comunali, una volta pubblicata e divenuta esecutiva la deliberazione relativa alla loro approvazione, devono essere pubblicati, per una seconda volta



quindi, all'Albo Pretorio per ulteriori quindici giorni, contestualmente alla dovuta informazione. La normativa regolamentare entra in vigore il giorno dopo il quindicesimo giorno della 2<sup>a</sup> pubblicazione eccezion fatta la previsione di diversa data prevista direttamente dalla legislazione di rango superiore.

6. Alla normativa regolamentare comunale deve essere data ampia pubblicità e diffusione al fine di consentire la dovuta ed effettiva conoscenza da parte della popolazione.
7. La raccolta dei regolamenti comunali, aggiornata, è posta sempre a disposizione di chiunque intende consultare una norma regolamentare.
8. I Regolamenti Comunali sono approvati generalmente dal Consiglio Comunale, eccezion fatta per quelli che particolari disposizioni di legge demandano alla specifica competenza della Giunta Comunale.

## **ART. 92**

### **Limiti della potestà regolamentare**

1. La potestà regolamentare del Comune non può contenere disposizioni contrarie al presente Statuto, alla normativa regionale e statale vigente, ai principi costituzionali dell'ordinamento giuridico.
2. La efficacia dei regolamenti si esplica solo all'interno del Territorio Comunale, non può essere retroattiva, salvo casi di deroga espressa e prevista dalla normativa vigente, e/o motivata da particolari e motivate esigenze di pubblico interesse.
3. La norma regolamentare non può contenere disposizioni rivolte a persone e/o fatti particolari, ma essere espressa sempre in modo astratto e generale.
4. Le disposizioni dei regolamenti comunali sono da considerarsi abrogate quando contrastano con norme di rango superiore, per dichiarazione espressa del Consiglio

Comunale, per incompatibilità con la normativa sopravvenuta, per la specificità del regolamento posteriore regolante l'intera materia.

## **ART. 93**

### **L'attività contrattuale**

1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alla permuta e alle locazioni.
2. Con l'apposito Regolamento, il Consiglio Comunale provvede a disciplinare il procedimento contrattuale al quale i singoli organi competenti devono uniformarsi nell'esplicazione di tali attività.
3. I contratti, redatti secondo gli atti che li hanno autorizzati, divengono impegnativi per l'Ente solo dopo la loro stipula. Alla stipulazione dei contratti, di norma intervengono, in rappresentanza del Comune i responsabili degli uffici o dei servizi, salvo diversa decisione adottata dal Sindaco a sensi della lett. F, comma 2° dell'art. 71 del presente Statuto.

## **ART. 94**

### **Le Ordinanze del Sindaco**

1. Il Sindaco nell'esercizio della potestà prevista dall'articolo 53 lett. D del presente Statuto agirà sempre al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli alla cittadinanza in materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico. Le ordinanze a tal fine adottate avranno una efficacia limitata nel tempo nel senso che non potranno superare il lasso di tempo in cui perdura il pericolo che si intende prevenire o eliminare.

2. Nel caso di inottemperanza a quanto ordinato il Sindaco può provvedere d'ufficio addebitando le spese ai destinatari inadempienti, senza alcun pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

## **ART. 95**

### **Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti del comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici a eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del comune e degli enti ed aziende dipendenti.
2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della gazzetta ufficiale della Repubblica e del bollettino ufficiale della regione, nonché lo statuto e i regolamenti comunali.

## **ART. 96**

### **Albo Pretorio**

1. Nel palazzo civico é individuato un apposito spazio da destinare al Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai vari regolamenti.
2. La pubblicazione degli atti deve avvenire in modo da garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità dei provvedimenti esposti.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti, avvalendosi di personale municipale, e su attestazione di quest'ultimo, certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **ART. 97**

### **Diritto di accesso e di informazione**

1. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del comune o dagli enti e aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento che disciplina anche il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi.
2. Il regolamento inoltre:
  - a) é coordinato con le norme di organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, nonché sui tempi di definizione degli stessi;
  - c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui é in possesso l'amministrazione comunale;
  - d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione comunale.
3. Il Comune, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, si avvale anche dei mezzi di informazione ritenuti più idonei ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti.
4. L'informazione deve essere esatta, tempestiva e completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
5. Al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni di cui l'amministrazione comunale é in possesso, il Sindaco individua l'ufficio presso il

quale sono fornite tutte le indicazioni a tale scopo necessarie.

## **CAPO II°**

### **L'ATTIVITA' SANZIONATORIA**

#### **ART. 98**

##### **Violazione di norme comunali**

1. La violazione delle norme regolamentari e delle ordinanze comunali é punita con una sanzione amministrativa consistente nel pagamento di una somma in danaro, compresa tra un minimo ed un massimo, fissato dal corrispondente articolo di regolamento o dell'ordinanza. Tali limiti sono determinati, a sensi dell'art. 10 della L. n.689 del 24 novembre 1981 nella misura minima di 26,00 euro ed in quella massima di 10.329,00 euro. Per le sanzioni previste nel presente articolo trovano applicazione le disposizioni generali contenute nelle sezioni I<sup>a</sup> e II<sup>a</sup> del capo I° della L.689/1981, sino a quando con apposita disposizione legislativa o regolamento comunale, speciale, non verrà disposto in modo diverso.
2. L'autorità competente prevista dalla L.689/1981 é il Sindaco, pertanto a tale organo spetterà decidere in merito alla ingiunzione di pagamento per mancata osservanza della ordinanza nonché su eventuali ricorsi o scritti difensivi dell'obbligato.
3. Allorquando i Regolamenti e le Ordinanze non dispongano altrimenti, le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma non inferiore a 26,00 euro e non superiore a 517,00 euro.

#### **ART. 99**

##### **Violazioni a norme di legge**

1. In tutti i casi in cui la normativa vigente demanda al Sindaco o genericamente al Comune la competenza ad erogare la sanzione per una violazione connessa nel territorio comunale, con relativa spettanza al Comune stesso dei relativi proventi, il Direttore Generale, se nominato, ovvero il Segretario Comunale, designerà con riferimento a tale singola norma, il Responsabile del Servizio al quale saranno attribuite tutte le competenze in capo al Sindaco o genericamente al Comune, nel caso in cui la fattispecie in questione non sia già precisata in atti regolamentari dell'Ente.

### **CAPO III°**

## **LO STATUTO COMUNALE**

### **ART. 100**

#### **Approvazione e modifiche dello Statuto Comunale**

1. Il presente Statuto Comunale viene approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta nella prima seduta, la votazione è ripetuta in sedute successive da tenersi entro trenta giorni. In tale ipotesi esso è approvato se la deliberazione ottiene, per due volte consecutive, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. In ogni seduta non può tenersi più di una votazione.
4. Le disposizioni di cui ai comma precedenti si applicano anche per le variazioni dello Statuto.
5. Le norme del presente Statuto non più compatibili con l'enunciazione di nuovi principi, che si pongono nell'ordinamento come inderogabili per l'autonomia

normativa dei comuni, devono intendersi come abrogate e non più applicabili.

## **ART. 101**

### **Entrata in vigore**

1. Una volta divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione dello Statuto e o delle singole variazioni, il nuovo testo normativo é pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, viene affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni. Decorso tale ultimo periodo di pubblicazione lo Statuto Comunale entra in vigore.
2. Con l'entrata in vigore delle norme statutarie, ogni norma regolamentare vigente con esse contrastanti, sono implicitamente abrogate.