

# COMUNALE DI BOVOLONE

## STATUTO

Testo definitivo con le modifiche apportate con deliberazione consiliare n.

51 dell'1.8.2003.

### TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

#### Art. 1

##### **Comunità locale**

La Comunità locale è autonoma nell'ambito dell'ordinamento della Repubblica Italiana e secondo lo Statuto, ed è costituita dalle popolazioni che vivono ed operano nei luoghi storicamente e geograficamente denominati Bovolone capoluogo e di Villafontana, ed è rappresentata dal Comune, che ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

#### Art. 2

##### **Criteri dell'azione comunale**

I criteri ai quali è conformatata l'azione amministrativa del Comune sono quelli che si desumono dai principi generali dell'ordinamento della Repubblica e cioè di imparzialità, trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e pubblicità.

#### Art. 3

##### **Obiettivi dell'azione comunale**

Il Comune individua quali obiettivi della propria attività amministrativa a servizio della Comunità intera:

- il rispetto dei diritti del cittadino, anche attraverso una adeguata informazione, per assicurare l'estensione dell'accesso ai pubblici servizi;
- la valorizzazione della famiglia quale nucleo essenziale della società e la tutela dell'infanzia e degli anziani;
- il godimento diffuso dei servizi sociali , con particolare riferimento ai settori più deboli;
- il progresso sociale ed economico secondo i principi di uguaglianza,

socialità, solidarietà, pari opportunità rimuovendo gli ostacoli alla loro piena realizzazione;

- l'avanzamento della cultura anche quale mezzo per l'educazione alla convivenza civile ed alla pace quali elementi fondamentali della Comunità locale;
- la salvaguardia del territorio e dell'ambiente anche attraverso interventi per la valorizzazione del territorio agricolo e per la tutela della specifica vocazione;
- la tutela ed il rilancio delle tradizioni locali;
- la valorizzazione delle risorse di ogni cultura e di ogni popolo, sottolineando in particolare la pace, la giustizia sociale, il dialogo e la collaborazione tra Stati, anche con il sostegno alle iniziative degli Organismi Europei ed Internazionali e favorendo, nei limiti delle sue possibilità, l'aiuto concreto in caso di necessità particolari.

Il Comune, per il raggiungimento di questi fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.

Il Comune di Bovolone riconosce e promuove come una delle finalità essenziali per la crescita del cittadino di domani, l'impegno formativo dei genitori, educatori e animatori, e pone attenzione al ruolo importante che, per la vita presente e futura della comunità locale, ricoprono bambini, ragazzi e giovani.

#### Art. 4

##### **Metodi dell'azione comunale**

Il Comune assume quali metodi della propria azione amministrativa:

- la programmazione: definendo mediante piani gli interventi generali e/o settoriali e destinando alla realizzazione di essi le risorse disponibili, secondo criteri di priorità.
- il coordinamento: raccordando i piani con gli strumenti programmatori

degli altri Enti Locali, soprattutto contermini, nonché della Regione e della Provincia;

- la collaborazione: utilizzando la disponibilità di tutti gli Enti Pubblici e Privati, l'attività dei quali interessa la comunità locale;
- la valorizzazione delle tendenze e delle istanze alla ricomposizione, anche territoriale, delle Comunità omogenee interessate al conseguimento di maggiori livelli di efficienza dei servizi;
- la partecipazione: valorizzando gli apporti propositivi attuativi ed anche operativi dei cittadini singoli o associati, dei gruppi sociali e delle organizzazioni di volontariato nonché promuovendo la costituzione di istituti di rappresentatività locale;
- l'informazione: favorendo la conoscenza, con i mezzi ritenuti più idonei ed opportuni, anche ad integrazione delle forme di pubblicità legale, della attività e degli atti adottati nell'esercizio delle funzioni, nonché l'accesso dei cittadini singoli o associati alle strutture dell'Ente;
- il confronto: attivando procedure di corresponsabilizzazione dei cittadini, per mezzo delle organizzazioni di categoria ovvero rappresentative di interessi generali, per il raggiungimento, nell'ambito della normativa di attuazione della autonomia finanziaria ed impositiva, degli obiettivi di equità fiscale ed altresì per la definizione delle linee generali della politica comunale delle tariffe e dei corrispettivi per i servizi pubblici;
- la verifica dei risultati, predisponendo strumenti di controllo non soltanto gestionale, che consentano di accertare, soprattutto per quanto riguarda i servizi pubblici, la sussistenza ed il perdurare delle condizioni tecnico-economiche e di opportunità sociale poste alla base delle concrete modalità prescelte.

Art. 5

### **Stemma e Gonfalone**

Il Comune riconosce e mantiene quali segni distintivi della propria identificazione, lo stemma ed il gonfalone da tempo adottati secondo le norme vigenti. Adotta nei casi appropriati il titolo araldico di “Città” conferitogli dal Capo dello Stato.

L'uso è disciplinato dal Regolamento.

Art. 5 bis

### **Pari opportunità**

Il Comune assicura le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 125 del 10.4.1991:

I.promuove l'inserimento delle donne in posti di componenti nelle Commissioni consultive comunali e nelle commissioni di concorso;

II.promuove la presenza delle donne negli organi collegiali del Comune.

## **TITOLO II**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 6

#### **Potestà normativa**

Il Comune attua l'autonomia delle Comunità che rappresenta mediante la potestà normativa riconosciutagli dalle Leggi della Repubblica.

Sono espressioni della suddetta potestà:

- a) lo Statuto, che contiene le norme fondamentali dell'ordinamento locale;
- b) i regolamenti, che nelle materie ad essi demandate dalle leggi, dallo Statuto ovvero in quelle in cui manchi una specifica normazione, disciplinano l'esercizio dell'attività amministrativa dell'Ente;
- c) gli atti normativi generali da adottarsi in materia tributaria in relazione al nuovo ordinamento della finanza locale.

Art. 7

#### **Funzioni del Comune**

Il Comune: è titolare di funzioni proprie nei diversi settori di attività rientranti nella sua competenza generale secondo le previsioni delle leggi della Repubblica; esercita le funzioni conferite dallo Stato e/o dalla Regione in rapporto alle specifiche normative che disciplinano le materie, e secondo il principio di sussidiarietà, avvalendosi della potestà statutaria e regolamentare riconosciutale; assume, in rapporto alla organizzazione a livello locale delle funzioni amministrative regionali, nell'ambito del proprio territorio, i compiti relativi, per i quali sia assicurata l'adeguata copertura dei conseguenti oneri finanziari ed operativi.

### **TITOLO III**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

##### **Art. 8**

##### **Modalità della partecipazione**

Il Comune riconosce e promuove il pluralismo associativo quale fondamentale espressione a fattore di libertà, solidarietà, di progresso economico e civile. Assume il metodo della consultazione e del convenzionamento quale modalità generalizzata per rendere attuale e concreta la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla attività amministrativa dell'Ente.

Inoltre vengono favorite le iniziative dei cittadini, singoli o associati, tendenti a promuovere la tutela di interessi generali e sono previsti opportuni interventi, anche finanziari, nei confronti di organismi e di associazioni, che operano nei settori della cultura, dell'assistenza sociale, dello sport, delle attività ricreative, dello sviluppo dell'economia locale, dell'ambiente.

Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

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

##### **Consultazione**

La consultazione, quale mezzo di partecipazione alla programmazione ed alla decisione, si attua mediante:

- convocazione di assemblee pubbliche su iniziativa dell'Amministrazione Comunale o su richiesta degli elettori, per problemi di carattere generale o per questioni che interessano settori specifici e/o questioni locali;
- l'indizione di referendum consultivi su questioni di rilevante interesse locale, da svolgersi secondo le modalità previste dal Regolamento, per iniziativa dell'Amministrazione sulla base di delibera adottata con la maggioranza qualificata pari a 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune ovvero per iniziative di almeno 900 elettori.

E' escluso il ricorso a referendum consultivo per le materie relative a: tributi e tariffe; assunzioni di mutui o emissione di prestiti obbligazionari; acquisizioni od alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni; nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;

- la richiesta a coloro che ne abbiano interesse, sia direttamente sia a mezzo dei rappresentanti delle relative organizzazioni, di far conoscere il proprio avviso nell'ambito del procedimento di formazione di atti amministrativi specifici per il quale non sia già per legge o per regolamento prevista una specifica forma di partecipazione.

In apposito regolamento sono dettate le norme e le modalità di svolgimento del referendum e delle altre forme di consultazione.

Per un periodo di almeno quattro anni dallo svolgimento di un Referendum, non è ammessa la proposizione di altro Referendum sul medesimo od analogo oggetto.

#### Art. 10

#### **Istanze, Petizioni, Sollecitazioni e Segnalazioni da parte dei Cittadini**

I cittadini, singoli od associati, anche al di fuori delle modalità di

intervento nel procedimento amministrativo, quale forma di espressione della partecipazione alle attività generali dell'Ente, possono comunque rivolgere al Sindaco istanze di intervento, richieste di notizie, sollecitazioni di bisogni. Il Sindaco ha l'obbligo di dare risposta ad esse, se di sua competenza entro 60 giorni, oppure di trasmetterle entro 20 giorni all'organo competente.

#### Art. 11

##### **Convenzionamento**

Per la gestione anche coordinata di servizi comunali finalizzati a soddisfare le esigenze della popolazione nel campo delle attività assistenziali, culturali, sportive, ricreative, economiche ed ambientali, è prevista la facoltà di affidare in convenzione le relative attività ad organismi di volontariato o di cittadini che siano riconosciuti idonei sulla base di apposito regolamento.

#### Art. 12

##### **Difensore Civico**

Il Difensore Civico vigila sull'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione del Comune, ed esercita le funzioni di controllo attribuitegli dal D.Lgs. 267/2000 . In particolare il Difensore Civico agisce a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini in attuazione del D.Lgs. 267 del 18.08.2000, della legge 7 agosto 1990 n. 241, dello Statuto e dei regolamenti del Comune. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, con voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati.

Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune, e svolge la sua attività in un ufficio attrezzato messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Nell'esercizio del suo mandato egli può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione e dei concessionari dei pubblici servizi, convocare il Responsabile del Servizio interessato e chiedergli documenti e notizie.

Il regolamento determina i requisiti soggettivi per la designazione e le cause di incompatibilità e quanto altro necessita per il funzionamento dell'istituto.

Il Comune può convenzionarsi con altri Comuni della zona per garantire l'istituzione ed il funzionamento del Difensore Civico.

#### **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Art. 13**

#### **Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico-amministrativo del Comune.

Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, in conformità ai seguenti principi:

- a) Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco che ne determina l'ordine del giorno;
- b) Gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al Consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio;
- c) In ogni caso, l'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima. Nei casi di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato almeno 24 ore prima. La stessa disposizione vale per gli elenchi di oggetti da trattare in aggiunta ad altri già inseriti all'ordine del giorno di una determinata seduta;
- d) Deve essere data preventiva notizia della convocazione ai capigruppo consiliari, al fine dell'eventuale acquisizione all'o.d.g. di ulteriori oggetti da inserire nel medesimo;
- e) La seduta è valida con la presenza della metà del numero dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco;
- f) Nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata

assicurata ad opera del Sindaco, nella sua veste di Presidente del Consiglio, la possibilità di un'adeguata e preventiva informazione ai capigruppo consiliari. Per casi straordinari ed urgenti, un argomento può essere inserito all'o.d.g. seduta stante, previo accordo della maggioranza qualificata pari ai 4/5 dei Consiglieri presenti;

g) Ad ogni Consigliere deve essere garantito un congruo tempo per gli interventi e la dichiarazione di voto;

h) Per ogni seduta, escluse quelle dedicate al programma di governo, al bilancio, al rendiconto di gestione, deve essere fissato il periodo di tempo da destinare alla trattazione delle mozioni, interpellanze ed interrogazioni;

i) I verbali delle adunanze del Consiglio sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale, o da chi ne fa le veci, e vengono inviati, dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio, ai Capigruppo consiliari ai fini della presa d'atto.

#### Art. 14

##### **Prima adunanza del Consiglio Comunale**

La prima adunanza del Consiglio Comunale è convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

E' convocata e presieduta dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:

- convalida degli eletti;
- comunicazioni del Sindaco in ordine alla composizione della Giunta.

#### Art. 15

##### **Programma di governo – partecipazione del Consiglio alla definizione, adeguamento, e verifica periodica dell'attuazione del programma di governo.**

Il Sindaco, entro centoventi giorni dalla prima seduta del Consiglio, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a

votazione finale prima della discussione sul bilancio di previsione relativo al primo esercizio successivo a quello di elezione.

Il Consiglio verifica l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori:

- a) con l'approvazione del bilancio di previsione con allegati relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale;
- b) con l'approvazione del rendiconto di gestione con allegata relazione illustrativa della Giunta;
- c) entro il 30 settembre di ciascun anno in sede di adozione della deliberazione consiliare sullo stato di ricognizione dell'attuazione dei programmi.

Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

#### Art. 16

### **Consiglieri Comunali**

I Consiglieri Comunali rappresentano la comunità locale e rispondono ad essa secondo le modalità previste dal regolamento consiliare. Hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza consiliare, possono formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni.

Al termine della trattazione dei punti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, viene riservato spazio per la presentazione, per iscritto, di interrogazioni, interpellanze e mozioni. Il Sindaco può rispondere nella seduta stessa ovvero riservarsi di farlo per iscritto entro 30 giorni, oppure nel successivo Consiglio Comunale.

I Consiglieri possono inoltre presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, depositandole per iscritto presso la Segreteria. La risposta del Sindaco, o dell'Assessore delegato, deve essere notificata all'interessato entro 30 giorni dalla presentazione.

I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le informazioni, atti e documenti utili all'espletamento del mandato.

L'esercizio del diritto di informazione ed accesso non può svolgersi tuttavia in pregiudizio del regolare funzionamento degli uffici. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge o quando a ciò siano stati vincolati dal Sindaco.

#### Art. 17

##### **Doveri dei Consiglieri**

Ciascun Consigliere ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere lo sviluppo ed il benessere dell'intera Comunità locale. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni delle quali siano membri. Viene dichiarato decaduto dalla carica il Consigliere che risulta assente per tre sedute consecutive del Consiglio, senza giustificazione scritta, o messa a verbale, da parte del proprio Capogruppo, previo espletamento della seguente procedura:

- a) avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza ad opera del Sindaco;
- b) acquisizione di eventuali osservazioni entro 15 gg dal ricevimento dell'avviso;
- c) deliberazione del Consiglio Comunale che tiene conto delle cause giustificative prodotte.

#### Art. 18

##### **Consigliere Anziano**

E' Consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggiore cifra individuale, e, a parità di essa, il più anziano di età, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

Il Consigliere anziano esercita le funzioni che la legge ed il regolamento consiliare gli assegnano. Egli comunque presiede, purché non appartenente alla Giunta Comunale, le adunanze del Consiglio Comunale:

- quando sia posta all'ordine del giorno la mozione di sfiducia;
- quando si debba deliberare sullo schema di bilancio predisposto, in luogo della Giunta, dal Commissario ad acta;
- quando si discute e si delibera sul Conto Consuntivo, purché sia rimasto estraneo alla gestione di esso.

In caso di incompatibilità od impossibilità ad assumere la presidenza, di questa viene investito il consigliere che segue nella graduatoria delle cifre individuali.

#### Art. 19

### **Gruppi Consiliari**

I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati da almeno due componenti, e nominano un capogruppo. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o più consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

Il Regolamento definisce le competenze della Conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, con le Commissioni consiliari e la Giunta.

#### Art. 20

### **Commissioni**

Il Consiglio può istituire nel suo seno Commissioni permanenti o speciali con compiti istruttori o consultivi, assicurando la presenza di tutti i Gruppi Consiliari. I membri delle commissioni agiscono in adempimento del loro mandato con le prerogative di consiglieri comunali, al fine di ottenere dagli uffici le informazioni e i documenti necessari.

Possono essere costituite, per l'esame di questioni particolari, commissioni temporanee.

Queste ultime sono formate da membri indicati, anche al di fuori del Consiglio, da ciascun gruppo consiliare.

Ogni membro ha diritto di voto pari a quello del gruppo che rappresenta. In caso di votazione non unanime viene riportato a verbale il diverso parere

espresso.

Il Consiglio può indicare un termine entro il quale le Commissioni speciali e quelle temporanee devono portare a compimento il loro incarico, con la presentazione di una relazione. La Commissione in tal caso dura in carica fino alla scadenza del termine, salvo che il Consiglio deliberi di prorogarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.

Salvo dimissioni o decadenza, e salvo diversa contraria disposizione normativa, i membri delle Commissioni durano in carica quanto il Consiglio che li ha nominati.

Le eventuali dimissioni da qualunque tipo di Commissione diventano irrevocabili una volta presentata per iscritto al protocollo del Comune. Esse non necessitano di presa d'atto. Il dimissionario esercita il proprio ufficio fino alla surrogazione.

Non è possibile procedere alla contemporanea surrogazione di più di metà dei componenti di una Commissione. In tal caso si procede direttamente alla nomina di una nuova Commissione. I componenti di una Commissione sono sempre rieleggibili, salvo il sussistere di cause di incompatibilità e decadenza.

Alle sedute delle Commissioni può intervenire il Sindaco o un suo delegato.

I Regolamenti comunali vigenti informano il loro contenuto ai principi delle presenti norme e sono abrogati nelle disposizioni difformi.

E' fatta salva ogni diversa disposizione di Legge.

#### Art. 21

### **Nomina dei rappresentanti del Consiglio**

Il Consiglio, con provvedimento adottato in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge, definisce gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

I candidati devono possedere specifiche competenze relative al ruolo da

svolgere, comprovate da curriculum sottoscritto da ogni interessato.

Con le modalità di cui al comma precedente il Sindaco procede alla surroga dei predetti rappresentanti entro quarantacinque giorni dalla vacanza.

I componenti degli organismi amministrativi di Enti, Aziende e Istituzioni, la cui nomina è riservata al Consiglio Comunale per disposizione di legge ovvero dei relativi Statuti, vengono eletti con voto limitato ad uno, assicurando la presenza della minoranza qualora il numero dei membri da eleggere sia superiore a due. A tal fine, qualora non risultasse eletto nemmeno uno dei candidati proposti dalla minoranza, dovrà essere nominato, in sostituzione dell'ultimo eletto dalla maggioranza, il candidato di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle Società di capitali e dei Consorzi tra Enti Locali è il Sindaco, o un Assessore o un Consigliere da esso delegato.

Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle Associazioni è il Sindaco o suo delegato.

## Art. 22

### **Giunta Comunale**

La Giunta Comunale, nominata dal Sindaco nel rispetto dei requisiti di legge e con le modalità e nei termini da questa stabiliti, è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori che può variare da un minimo di quattro, fino al numero massimo ammesso dalla Legge, dei quali non più di due possono essere prescelti fra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, comunque in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

Il Sindaco nel nominare la Giunta avrà cura di promuovere la presenza di ambo i sessi.

L'Assessore non Consigliere partecipa alle sedute del Consiglio Comunale, per le quali deve ricevere formale convocazione; può intervenire, senza

diritto di voto, nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno esprimendo al riguardo il proprio avviso.

Ciascun Assessore può essere revocato dal Sindaco che ne dà motivata comunicazione al Consiglio in occasione della prima seduta utile.

Contemporaneamente alla revoca, il Sindaco deve provvedere alla nomina dell'Assessore subentrante, dandone comunicazione al Consiglio nei medesimi termini di cui sopra.

In caso di dimissioni o comunque di intervenuta vacanza a qualunque titolo dell'ufficio di assessore, il Sindaco provvede a dare comunicazione al Consiglio Comunale congiuntamente nella prima seduta utile, sia della vacanza che della nomina disposta in surrogazione.

#### Art. 23

### **Competenze della Giunta**

La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune.

Essa collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

Nella sua competenza rientrano tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla Legge, dallo Statuto o dal Regolamento ad altri organi o uffici dell'Ente.

Riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Essa, anche nel caso di organizzazione per materie affidate a singoli Assessori secondo quanto previsto dal successivo art. 27, svolge la propria attività secondo il principio della collegialità delle decisioni e delle responsabilità.

I verbali delle adunanze della Giunta sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale o da chi ne esercita le relative funzioni.

#### Art. 24

### **Adunanze della Giunta**

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne determina

l'ordine del giorno.

La Giunta delibera a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, sempre che partecipi al voto almeno la maggioranza degli Assessori componenti la Giunta.

Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno sentire, ma che comunque non possono partecipare alle votazioni.

#### Art. 25

#### **Sindaco**

Il Sindaco è eletto con le modalità e nei termini stabiliti dalla legge e, secondo le previsioni di questa, esercita le funzioni, svolge i compiti ed assume le relative responsabilità.

Esso è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, esercita funzioni di rappresentanza generale di questo, nonché di coordinamento dell'attività degli altri organi dell'Ente, attua l'indirizzo politico amministrativo definito con il programma di governo e risponde di esso, sovrintende all'attività e alla organizzazione degli Uffici e dei Servizi, ha poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sulle strutture gestionali ed esecutive, assume gli atti di amministrazione attribuiti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti alla sua competenza.

Al Sindaco, quale Ufficiale di Governo, spettano le attribuzioni previste dalla Legge in relazione ai servizi di competenza statale assegnati al Comune.

Il Sindaco può delegare e revocare le funzioni di Ufficiale elettorale al Segretario Comunale o ad un funzionario del Comune. Ogni delegazione e revoca di tali funzioni deve essere approvata dal Prefetto.

Egli, altresì, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti secondo le previsioni di legge.

Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.

L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile

a ciascun Responsabile del servizio interessato in base ad una delega rilasciata dal Sindaco al Responsabile individuato.

La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al Responsabile delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, per il compimento dei seguenti atti:

- a) rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere, e rinunciare agli atti;
- b) stipulazione di convenzioni tra Comuni, o con altri Enti pubblici, per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati .

Il Sindaco può altresì avvalersi della collaborazione di singoli Consiglieri per lo svolgimento di attività e compiti predeterminati di propria competenza.

#### Art. 26

##### **Vice-Sindaco**

Il Sindaco, con proprio provvedimento, da comunicarsi al Consiglio Comunale se già non risultante all'atto della nomina della Giunta Comunale, attribuisce, in via generale, ad un Assessore, che riveste la qualità di Consigliere Comunale, la qualifica di Vice-Sindaco, la funzione ed il compito di sostituirlo in ogni sua competenza, nei casi previsti dalla Legge.

Nel caso di impedimento o di assenza del Vice-Sindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dagli Assessori secondo l'ordine di nomina, purché essi rivestano la qualità di Consigliere Comunale. Nel caso di assenza o di impedimento degli Assessori, le funzioni sostitutive del Sindaco sono svolte da un Consigliere espressamente delegato dal Sindaco o, in mancanza di delega, dal Consigliere anziano.

#### Art. 27

##### **Incarichi agli Assessori**

Il Sindaco può incaricare singoli Assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività comunale, nonché di sovrintendere al funzionamento degli Uffici, del Personale e dei Servizi nei medesimi

settori, riferendone al Sindaco e agli Organi collegiali.

Può altresì delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla Legge. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

#### Art. 28

### **Collegio dei Revisori**

Il Collegio dei Revisori, eletto e costituito nei modi stabiliti dalla Legge, svolge le funzioni ad esso assegnate dalla Legge e dai Regolamenti. Collabora con gli Organi del Comune e di vigilanza e controllo sulla gestione amministrativa dell'Ente, esercitando al riguardo i poteri e i diritti riconosciutigli dall'ordinamento secondo le modalità previste dai Regolamenti.

Esso ha sede presso gli Uffici del Comune e utilizza per il suo funzionamento le relative strutture, anche ai fini della verbalizzazione delle sedute.

Al Collegio spetta inoltre di promuovere idonee ed efficaci forme di controllo economico interno di gestione.

Le tecniche e le metodologie ritenute adeguate ed opportune, le modalità e le forme di esercizio del suddetto controllo, sono stabilite nei regolamenti.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI COMUNI**

#### Art. 29

### **Astensione obbligatoria**

Il Sindaco ed i Membri degli Organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini fino al IV° grado. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione; in tal caso l'astenuito non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano al Segretario Comunale che viene sostituito dal Vice-Segretario, o in caso di assenza o di

impedimento di quest'ultimo, da un componente del collegio nominato dal Sindaco.

#### Art. 30

##### **Divieti di incarichi e consulenze**

Al Sindaco, agli Assessori, nonché ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune salvo quanto disposto dall'art. 39 dello Statuto in relazione all'art. 67 T.U. n. 267/2000.

#### Art. 31

##### **Rimborso oneri assicurativi**

Il Comune può assicurare i propri amministratori, rappresentanti, dirigenti e responsabili dei servizi contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

#### **TITOLO VI**

##### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### Art. 32

##### **Organizzazione degli Uffici e Servizi Comunali**

Gli Uffici e Servizi Comunali sono organizzati secondo criteri di trasparenza, funzionalità, economicità e flessibilità delle strutture e del personale sulla base di principi di professionalità e responsabilità, ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività.

Il personale agli stessi proposto opera con professionalità al servizio dei cittadini ed impronta la propria azione a tutela delle esigenze dell'utenza e secondo le direttive dell'Amministrazione, con particolare attenzione alle categorie più svantaggiate ed all'assunzione, ancorché graduata, delle responsabilità.

Nell'attuazione di tali criteri e principi il Segretario Comunale assicura l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione, promuove la

massima semplificazione dei procedimenti e attua le direttive dell'Amministrazione, impiegando le risorse con criteri di razionalità economica.

L'ordinamento degli Uffici e dei Servizi è costituito in base ad una organizzazione flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed alle disposizioni attuative stabilite dalla Giunta, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta Comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai Responsabili degli uffici dei servizi.

Il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per il funzionamento degli uffici ed in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale, il Direttore Generale e gli organi amministrativi e le rispettive competenze.

#### Art. 33

##### **Responsabilità degli Uffici e dei Servizi**

Essendo questo Comune privo di personale di qualifica dirigenziale le relative funzioni sono attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale.

I Responsabili degli Uffici e dei Servizi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati tenuto conto delle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### Art. 33 bis

### **Incarichi a contratto**

La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

#### **Art. 34**

### **Segretario**

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei Capi Settore, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli Organi elettivi.

Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del Capo Settore competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.

Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte e, se richiesto, su questioni sollevate durante le tali adunanze.

Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le funzioni stabilite dalle Leggi e dai Regolamenti.

#### **Art. 35**

### **Vice-Segretario**

Il Comune può avere un Vice-Segretario, nominato dalla Giunta Comunale tra i responsabili di maggior livello funzionale delle unità organizzative. La nomina può essere revocata dalla Giunta.

Il Vice-Segretario coadiuva il Segretario Comunale e lo sostituisce nei casi di assenza o impedimento.

La nomina a Vice-Segretario richiede il possesso del titolo di studio

necessario per accedere alle funzioni di Segretario.

## **TITOLO VII**

### **SERVIZI**

#### **Art. 36**

#### **Finalità e modalità di disciplina dei Servizi Pubblici**

Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi di Legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.

La deliberazione con la quale si determina la gestione di un servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo di società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dalla Legge.

#### **Art. 37**

#### **Nomina, surroga e revoca degli Amministratori di Aziende e**

#### **Istituzioni**

Gli Amministratori di Aziende e Istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato presso la Segreteria del Comune.

Con le modalità di cui ai commi precedenti, il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di quarantacinque giorni dalla vacanza.

#### **Art. 38**

#### **Istituzioni per la gestione di servizi pubblici**

L'istituzione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto dal Presidente e da quattro componenti che, salvo revoca, restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati, e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.

Al Direttore dell'Istituzione competono le responsabilità gestionali. E'

nominato dal Sindaco, a seguito di pubblico concorso, ovvero con contratto a tempo determinato.

Il Consiglio Comunale, all'atto della costituzione dell'Istituzione, ne approva il Regolamento, ne disciplina il funzionamento e la gestione, e ne determina le finalità e gli indirizzi.

Art. 39

#### **Partecipazione a Società di capitali**

Il Comune può partecipare a Società di capitali e promuoverne la fondazione, con le modalità e secondo le quote di partecipazione previste dalla Legge.

L'atto costitutivo della Società a prevalente capitale del Comune può prevedere che almeno un membro del Consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 Codice Civile, anche tra i membri del Consiglio Comunale.

Art. 40

#### **Promozione di forme associative**

Il Comune promuove forme associative e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia, e partecipa ad accordi di programma ove sia richiesta una azione integrata e coordinata di soggetti pubblici diversi.

Art. 41

#### **Rappresentanza del Comune presso Società di Capitali e strutture associative**

Il Rappresentante del Comune nell'assemblea delle Società di capitali e dei consorzi tra Enti locali è il Sindaco o un Assessore o un Consigliere da esso delegato.

Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento delle Società di capitali.

### **TITOLO VIII**

#### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

Art. 42

### **Svolgimento coordinato di funzioni ed attività tra Enti Pubblici**

Il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni di interesse comune, l'esecuzione di opere pubbliche, nonché la realizzazione di iniziative e programmi speciali, è attuata mediante convenzioni, consorzi ed intese di cooperazione con altri Enti Pubblici, secondo le forme e le modalità previste dalla Legge e dai Regolamenti.

L'Amministrazione Comunale, nei casi previsti dalla Legge, per gli obiettivi, con le forme e nei modi da questa fissati, può concludere con Comuni, Provincie, Regioni, Amministrazioni Statali ed altri soggetti pubblici, accordi di programma coordinati ed integrati.

Gli atti relativi sono approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione assunta con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 43

### **Pubblicità degli atti**

Tutti gli atti del Comune e degli organismi e strutture da esso dipendenti, o con esso associati, sono pubblici, salve le deroghe e le esclusioni previste dalla Legge e dal Regolamento. In ogni caso non sono pubblici gli atti di eventuali Società di capitali partecipate dall'Amministrazione Comunale.

Le eccezioni temporanee e motivate riguardanti l'esibizione dei suddetti atti, salve le garanzie per l'effettiva difesa di diritti ed interessi giuridici qualificati, sono previste nel Regolamento.

Presso la sede Comunale, in luogo facilmente accessibile al pubblico è istituito l'Albo Comunale, per le forme di pubblicazione previste dalle Leggi e dai Regolamenti.

Altre forme di pubblicità, finalizzate alla diffusa conoscenza da parte dei cittadini degli atti dell'Amministrazione, possono essere indicate nel Regolamento di organizzazione, il quale può anche prevedere l'utilizzo dei più diffusi mezzi di comunicazione.

#### Art. 44

## **Intervento nel procedimento amministrativo**

I cittadini, singoli o associati, e i soggetti portatori di interessi collettivi e diffusi, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo finalizzato all'adozione di provvedimenti e atti che li riguardano, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge.

Il Regolamento stabilisce i criteri di individuazione dei soggetti interessati alle diverse categorie di atti, nonché del Responsabile del procedimento.

Questi, contestualmente all'inizio di esso, ha l'obbligo di informare gli aventi diritto mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

Il Regolamento stabilisce anche le forme e le modalità diverse, in relazione a specifiche esigenze, di adempimento del suddetto obbligo con idonei mezzi di informazione.

Inoltre nel Regolamento sono determinate le modalità e i termini per la presentazione da parte degli interessati di istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, nonché i corrispondenti obblighi del responsabile dell'istruttoria.

I soggetti interessati al procedimento hanno, altresì, diritto di prendere visione di tutti gli atti relativi ad esso, con esclusione di quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

E' consentita da parte degli Organi competenti dell'Ente la conclusione di accordi con i soggetti intervenuti nel procedimento, e anche con altri che non si siano avvalsi di predetto diritto, per determinare il contenuto discrezionale dei provvedimenti.

Art. 45

## **Diritto all'informazione**

Con apposito Regolamento viene disciplinato il diritto dei cittadini, singoli o associati, di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli Organi del Comune o dagli organismi dipendenti, nonché il diritto dei

suddetti a ottenere il rilascio di copie degli atti o provvedimenti amministrativi, secondo i principi, le forme e le modalità stabilite dalla Legge e dallo Statuto.

Tutti i cittadini hanno diritto di essere informati con mezzi idonei ed efficaci sull'attività amministrativa del Comune e degli organismi da esso dipendenti.

L'informazione deve essere completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità, nel rispetto dei principi della Legge e dello Statuto.

La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni idonei a dare la massima concreta attuazione al diritto all'informazione.

Il Regolamento sul diritto di accesso stabilisce le norme atte a garantire l'informazione dei cittadini.

Art. 45 Bis

#### **Diritti del contribuente**

In relazione al disposto dell'art. 2 della L. 27.07.2000, n. 221, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento, nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sottoforma di allegato, della disposizione di cui si intende fare rinvio.

### **TITOLO IX**

#### **NORME FINALI**

Art. 46

#### **Modifiche allo Statuto**

Le modificazioni allo Statuto sono adottate con le medesime procedure relative alla sua approvazione e vengono eventualmente precedute da pubbliche assemblee.

La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere assunta congiuntamente alla proposta di approvazione di un nuovo Statuto.

**Art. 47****Pubblicità dello Statuto**

Le modifiche dello Statuto sono sottoposte, prima dell'entrata in vigore, a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza da parte dei cittadini.

**Art. 48****Regolamenti**

Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, adotta i Regolamenti nelle materie di propria competenza sulla base della proposta elaborata dall'apposita Commissione. La Commissione è composta dal Capigruppo, dal Sindaco o suo delegato, che la presiede, e dal Segretario Comunale o suo delegato. Alle sedute intervengono, su richiesta del Sindaco, persone esperte nelle specifiche materie da deliberare, interne o esterne all'Amministrazione. Le funzioni di Segretario verbalizzante vengono svolte da un dipendente del settore competente per materia.

I Regolamenti sono pubblicati per quindici giorni all'Albo Comunale, esclusivamente a fini conoscitivi, ed entrano in vigore il giorno successivo a quello di ripubblicazione.

**TITOLO X****NORME TRANSITORIE****Art. 49**

Le norme del precedente ordinamento che disciplinano materie per le quali le modalità di attuazione sono rinviate dallo Statuto ai Regolamenti, continuano ad essere applicate fino all'entrata in vigore delle relative disposizioni regolamentari.

Ugualmente continuano ad essere applicati fino alla sostituzione i Regolamenti vigenti in quanto compatibili con le norme di Legge e con lo Statuto.