

# **COMUNE DI COSTA DI ROVIGO**

## **STATUTO**

### **DELIBERA N. 39 DEL 31.08.2001**

#### **Titolo I**

##### **PRINCIPI GENERALI**

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

###### **Disposizioni generali**

1. La comunità locale di Costa di Rovigo è autonoma.
2. La comunità locale realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dal presente statuto e dai regolamenti dallo stesso previsti.
3. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla legge e di quelle attribuite e delegate, il comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si diparte la Repubblica.
4. Il Comune di Costa di Rovigo è un ente autonomo locale, rappresenta la propria comunità, si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.
5. Il rapporto fra il comune, la provincia, la regione e gli altri enti locali si ispira ai

criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle diverse posizioni istituzionali.

6. Il comune di Costa di Rovigo è orientato alla diffusione dei principi europeistici, della pace e della solidarietà e secondo uno sviluppo sostenibile.

7. Il comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni del presente statuto.

8. Il comune si pone al servizio dei cittadini e realizza i valori espressi dalla comunità con riferimento agli interessi che la stessa esprime anche attraverso la collaborazione e la cooperazione con soggetti pubblici e privati; promuove altresì la partecipazione della comunità stessa alla politica.

9. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

10. Il comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità.

11. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello statuto, nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.

12. Il Comune di Costa di Rovigo tutela il patrimonio culturale locale, valorizzandone gli usi e i costumi, promuovendone l'uso e favorendone così l'apprendimento.

## **Art.2**

### **Finalità ed obiettivi dell'azione comunale**

1. Il comune di Costa di Rovigo svolge funzioni amministrative proprie e funzioni attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione, nei limiti stabiliti nella Costituzione e

secondo i principi della legge e del presente Statuto.

2. Le funzioni di cui al comma 1 possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla regione le risorse necessarie.

3. Il comune ispira la sua azione all'efficienza, all'economicità, alla trasparenza, alla partecipazione e alla responsabilità.

4. Il Comune di Costa di Rovigo mira all'erogazione di servizi di qualità al territorio ed ai cittadini coniugando snellezza e tempestività amministrativa.

5. Il comune di Costa di Rovigo, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) attuare la tutela e lo sviluppo della funzione sociale dell'iniziativa economica, compatibile con il rispetto ambientale e la tutela della salute pubblica;

c) valorizzare e promuovere le attività culturali e sportive, come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

d) tutelare le risorse naturali, paesaggistiche, architettoniche, nonché conservare e promuovere le tradizioni culturali presenti sul proprio territorio.

### **Art.3**

#### **Rappresentanza della comunità**

1. Il comune cura gli interessi della comunità per ciò che attiene all'ambito di

competenza secondo il proprio ordinamento.

2. Il comune rappresenta altresì gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.

3. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati di cui al comma 2.

#### **Art.4**

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

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Costa di Rovigo. Lo stemma del comune, concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 27.04.1995, è così rappresentato: “Campo di cielo, al ponte di un solo arco di rosso, mattonato di nero, movente dai lembi dello scudo e fondato sulle due rupi di verde, poste negli angoli della punta, rupi e arco racchiudenti lateralmente lo specchio d’acqua, di azzurro, colmante parzialmente la luce dell’arco, fondato in punta, il ponte cimato dalla ruota di otto raggi, d’oro, munita di due ali, dello stesso, il tutto accompagnato in capo dalla stella di cinque punte, di argento, raggiante di sedici raggi, dello stesso. Ornamenti esteriori da Comune”.

2. Il gonfalone, concesso con il medesimo decreto presidenziale di cui al comma precedente, è così rappresentato: “drappo di bianco riccamente ornato di ricami d’argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni argentati. L’asta verticale ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d’argento.”.

3. Ogni singolo elemento ha un suo significato:

a) PONTE DI UN SOLO ARCO: simbolo di unione delle due parti del paese (Costa e Costiola), un tempo divise dall'Adigetto, che nel 1976 è stato oggetto di lavori di risezionamento e tombinamento.

b) RUOTA DI OTTO RAGGI D'ORO MUNITA DI DUE ALI: la ruota dentata simboleggia, in senso ampio, il tempo che passa e quindi il corso della storia. In particolare, essa sta a significare l'operosità e l'industriosità dei cittadini di Costa di Rovigo, nonché il loro impegno nel lavoro. Le ali rappresentano la volontà di raggiungere le più alte mètte con imprese degne di lode. L'immagine complessiva della ruota dentata munita delle due ali indica il progresso, lo sviluppo della nostra Comunità.

c) STELLA A CINQUE PUNTE DI ARGENTO RAGGIANTE DI SEDICI RAGGI: è il simbolo o l'identificazione dell'Italia ed è quindi diretta a conferire allo stesso "una caratteristica di italianità e di buon augurio".

d) CORONA DEL COMUNE: è formata da un cerchio aperto da quattro pusterle (tre visibili) con due cordonate a muro sui margini, sostenute da una cinta, aperta da 16 porte (nove visibili) ciascuna sormontata da una merlatura a coda di rondine, ed il tutto di argento e murato di nero.

e) L'ULIVO: rappresenta le virtù ed è simbolo della pace.

f) LA QUERCIA: è l'albero di più frequente utilizzo in araldica dopo il pino. Per il suo aspetto forte e maestoso, e per la resistenza e durata del suo legno, la quercia è stata, fin dai tempi dell'antichità, simbolo della forza, della resistenza, della perseveranza, della lealtà, della virtù eroica e della forza.

4. 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.

## **Art.5**

### **Cooperazione**

1. Il comune persegue le proprie finalità ricercando, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Rovigo e con la Regione del Veneto, valutando l'opportunità di esercitarle nelle forme di associazione e cooperazione previste dalla legge.

## **Art.6**

### **Albo pretorio ed informazione**

1. Le attività del comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nella sede municipale è previsto apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.
3. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del comune, il regolamento sul diritto di accesso stabilisce ulteriori forme di pubblicità.

## **Titolo II**

### **IL TERRITORIO COMUNALE**

#### **Art.7**

##### **Sede comunale**

1. Il territorio del comune si estende per kmq. 16,82, e confina con i comuni di Rovigo, Villamarzana, Arquà Polesine, Fratta Polesine, Villanova del Ghebbo.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Scardona n. 2.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; essi possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

## **Titolo III**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Capo I**

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

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

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

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

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

##### **Consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale, presieduto dal Sindaco, esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali ed atti di controllo.
2. Il consiglio, in quanto espressione democratica della collettività di Costa di

Rovigo, esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'ente.

3. Indirizza altresì l'attività dell'ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo e programmatico. Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del consiglio.

4. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio.

5. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale determina le modalità organizzative per l'efficiente e democratico svolgimento dell'attività del massimo organo istituzionale.

## **Art.10**

### **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie, almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei

consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

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

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare dev'essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno dal giorno della notifica della convocazione e, in caso di integrazione all'ordine del giorno, contestualmente ad essa.

9. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

## **Sezione I**

## **I consiglieri comunali**

### **Art.11**

#### **Diritti e poteri dei consiglieri**

1. Il regolamento di funzionamento del consiglio comunale disciplina le forme ed i modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei consiglieri.
2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i consiglieri comunali possono richiedere l'ausilio tecnico del segretario comunale o dei responsabili dei servizi.

### **Art.12**

#### **Doveri dei consiglieri comunali**

1. Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.
2. Ciascun consigliere, se non residente, è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
3. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio e delle commissioni delle quali siano membri.
4. I consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive del consiglio senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale, previo avvio della procedura indicata nei commi successivi.
5. Il Sindaco, in qualità di presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento delle tre assenze consecutive maturate da parte del

consigliere, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 241/90, ad informare il consigliere interessato dell'avvio del procedimento amministrativo.

6. Il consigliere ha facoltà di fare valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco, presidente del consiglio comunale eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione, che comunque non potrà essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento.

7. Scaduto il termine di cui al comma precedente, il consiglio esamina attentamente le cause giustificative presentate dal consigliere interessato e, qualora le ritenga valide e veritiere, procede a deliberare l'annullamento della procedura avviata o, nel caso opposto, la decadenza dal consiglio comunale.

8. La deliberazione di cui al comma precedente deve, in ogni caso, ottenere la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri comunali assegnati.

### **Art.13**

#### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono riunirsi in gruppi, anche misti, formati da almeno due componenti, ed eleggono il loro capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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

3. Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabilite dal regolamento di funzionamento del consiglio comunale.

## **Art.14**

### **Conferenza dei capigruppo**

1. E' istituita la conferenza dei capigruppo consiliari.
2. La convocazione della conferenza compete al sindaco.
3. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della conferenza sono determinate dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

## **Art.15**

### **Disposizioni generali sulle commissioni consiliari**

1. Il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta, studio, indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al consiglio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.
2. La commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il consiglio deliberi di prorogarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.

3. Gli organi ed uffici del comune, degli enti, delle aziende e delle strutture da esso dipendenti sono tenuti a fornire le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle commissioni consiliari, ad esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del comune, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione.

#### **Art.16**

##### **Commissione consiliare per lo statuto ed i regolamenti**

1. Il consiglio istituisce una commissione consiliare permanente per la redazione, l'aggiornamento ed il riesame dei regolamenti comunali e dello statuto.
2. In materia di regolamenti la commissione ha poteri di iniziativa davanti al consiglio comunale.

#### **Art.17**

##### **Commissioni consiliari di controllo o di garanzia**

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno apposite commissioni di controllo o di garanzia, con i poteri e modalità attribuiti dal regolamento consiliare.
2. La presidenza delle commissioni consiliari di cui al presente articolo è attribuita a rappresentanti della minoranza consiliare.
3. Le sedute delle commissioni di cui al presente articolo sono segrete. Le conclusioni delle commissioni consiliari di controllo o di garanzia sono poste all'ordine del giorno del primo consiglio comunale successivo al deposito della

relazione finale.

## **Art.18**

### **Rappresentanza delle minoranze**

1. Quando una norma preveda l'elezione o la nomina di rappresentanti di un organo collegiale rappresentativo del comune in altro ente, commissione o altro organismo, si procederà con voto limitato al fine di garantire l'adeguata rappresentanza delle minoranze espresse dal consiglio comunale.

## **Art.19**

### **Regolamento per il funzionamento del consiglio**

1. Il regolamento per il funzionamento del consiglio, come pure la sua modifica, è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

## **Capo II**

### **La giunta**

#### **Sezione I**

#### **Formazione della giunta**

## **Art.20**

### **Composizione della giunta**

1. La giunta municipale è composta dal sindaco, che la presiede e da un minimo di due e un massimo di sei assessori, dallo stesso nominati con proprio atto successivo alla proclamazione.
2. Gli assessori potranno essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del consiglio comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

## **Art.21**

### **Assessori esterni**

1. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del consiglio comunale con diritto di intervento e senza esercizio del voto.
2. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

## **Art.22**

### **Incompatibilità**

1. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco, né gli stessi possono essere nominati in rappresentanza del comune.

## **Sezione II**

### **Funzionamento della giunta**

## **Art.23**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data della seduta di insediamento del consiglio, il sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Ogni consigliere ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante la presentazione di emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento di funzionamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno biennale il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e della giunta.

### **Art.24**

#### **Forma di presentazione delle dimissioni**

1. Le dimissioni del sindaco vanno presentate al consiglio comunale e quelle degli assessori al sindaco.
2. La comunicazione eseguita nel corso della seduta del consiglio comunale si intende acquisita con la sua verbalizzazione, diversamente va eseguita in forma scritta e si intende acquisita con la presentazione al protocollo comunale.

### **Art.25**

#### **Adunanze e deliberazioni**

1. La convocazione della giunta comunale spetta al sindaco, il quale ne presiede le riunioni.

2. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della giunta possono essere invitati tutti coloro che la giunta ritenga opportuno sentire.

3. Si applicano alla giunta, in quanto compatibili, le disposizioni previste dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni, il computo degli astenuti e delle schede bianche o nulle.

4. Le deliberazioni della giunta sono sottoscritte dal presidente della seduta e dal segretario comunale.

## **Art.26**

### **Competenze**

1. La giunta comunale collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, a' sensi di legge o del presente Statuto, non sono riservati al consiglio e non rientrano nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale o ai responsabili dei servizi.

2. La Giunta opera in modo collegiale, da' attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative, approva progetti e programmi esecutivi, elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio, modifica le tariffe e le tasse, elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove, nomina i membri delle commissioni per i concorsi su proposta del responsabile del servizio interessato, propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi e altri vantaggi economici, approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali

stabiliti dal consiglio, dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio elettorale comunale, decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente, approva il Piano Esecutivo di Gestione.

### **Capo III**

#### **Il sindaco**

##### **Art.27**

#### **Funzioni del sindaco**

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione locale, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti comunali e rappresenta la comunità.
2. Al sindaco spettano i poteri di coordinamento, attuazione, impulso e realizzazione degli indirizzi generali di governo approvati dal consiglio comunale.
3. Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio.

##### **Art.28**

#### **Vicesindaco**

1. Il sindaco, all'atto della nomina della giunta, designa tra gli assessori il vicesindaco che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

##### **Art.29**

### **Incarichi e deleghe agli assessori**

1. Il sindaco può incaricare singoli assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici nei medesimi settori, riferendone alla giunta.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

### **Art.30**

#### **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comportano le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati al consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario.

### **Capo IV**

#### **Disposizioni comuni**

### **Art.31**

### **Pari opportunità**

1. Al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi delle leggi vigenti, negli organi collegiali interni ed esterni dell'ente, nonché nelle rappresentanze dell'amministrazione presso enti, aziende ed istituzioni, è fatto obbligo agli organi competenti per la nomina o elezione di assicurare condizioni di rappresentatività dei due sessi.
2. Detto obbligo va assolto avuto riguardo alla disponibilità dei candidati o dei proposti alla nomina, al rispetto delle competenze tecniche, se richieste.

### **Titolo IV**

#### **UFFICI E PERSONALE**

##### **Art.32**

#### **Struttura dell'ente**

1. L'ordinamento strutturale del comune si articola primariamente in aree di attività, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento dei servizi funzionali, strumentali e di supporto.
2. L'ulteriore ripartizione della struttura organizzativa del comune è determinata dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
3. La dotazione organica del personale attribuito alle diverse articolazioni strutturali, assicura il maggior grado di flessibilità e di mobilità del personale in funzione dei bisogni di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'ente.
4. La ripartizione del personale fra le diverse aree di attività viene stabilita in

funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma.

5. Ad ogni area di attività, è preposto un responsabile cui il sindaco può assegnare funzioni dirigenziali a tempo determinato. Il responsabile d'area risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati, con riferimento alle linee programmatiche di mandato. Ad ogni responsabile d'area è garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito ed i mezzi necessari per il migliore raggiungimento degli obiettivi assegnati.

6. La responsabilità di una o più aree, come pure quella delle altre ripartizioni organizzative, può essere attribuita mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con atto motivato, di diritto privato, facendo salvi i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

7. L'assegnazione del personale alle varie aree di attività è disposta dalla giunta comunale, anche sulla scorta delle proposte formulate dalla conferenza di direzione di cui all'art.33.

8. Nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione, il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi disciplina la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'ente.

### **Art.33**

#### **Conferenza di direzione**

1. Per il miglior esercizio dei compiti di attuazione degli obiettivi assegnati, tenendo conto dell'esigenza del coordinamento e dell'integrazione tra i diversi responsabili d'area e del loro diretto collegamento con gli organi di governo, è istituita la conferenza di direzione.

2. La conferenza di direzione esercita un ruolo di impulso operativo e di supporto organizzativo, avanzando suggerimenti e valutazioni sul funzionamento della struttura comunale, l'ambiente di lavoro e la formazione professionale.

3. Il funzionamento, la partecipazione e le modalità di esercizio delle attribuzioni della conferenza, sono disciplinate dal regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

### **Art.34**

#### **Il Segretario comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

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

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

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

5. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e di consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco, riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale del difensore civico.

6. Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli

dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

### **Art.35**

#### **Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere la figura del vicesegretario comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **Titolo V**

#### **SERVIZI**

### **Art.36**

#### **Finalità e modalità di disciplina dei pubblici servizi**

1. Il comune gestisce i pubblici servizi nei modi di legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.
2. La deliberazione del consiglio comunale con la quale si determina la gestione di un servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali o 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 e revoca degli amministratori di aziende speciali e istituzioni**

1. Il consiglio comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine dei

rappresentanti del comune presso aziende speciali ed istituzioni, in tempo utile perché il sindaco possa effettuare le nomine di sua competenza nei termini di legge.

2. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità espresse dall'amministrazione comunale.

### **Art.38**

#### **Istituzioni per la gestione dei servizi**

1. L'istituzione è retta da un consiglio di amministrazione composta da tre o cinque membri.

2. I membri del consiglio di amministrazione restano in carica per la durata del consiglio comunale che li ha espressi, sono rieleggibili, e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.

3. Agli amministratori delle istituzioni si applicano le previsioni in materia di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite per i consiglieri comunali, estendendosi all'istituzione ogni riferimento normativo riguardante il comune.

4. La giunta comunale può emanare direttive al consiglio di amministrazione della istituzione.

5. Il consiglio di amministrazione della istituzione, sentita la giunta comunale, può nominare direttore dell'istituzione medesima il segretario comunale, un dipendente comunale, ovvero anche una persona esterna all'amministrazione, in base a pubblico concorso o a contratto a tempo determinato.

6. La giunta comunale, sentito il consiglio di amministrazione della istituzione, assegna alla stessa i mezzi necessari al suo funzionamento.

7. L'amministrazione e la gestione della istituzione, la vigilanza ed i controlli sulla stessa, sono disciplinati da un apposito regolamento comunale.

### **Art.39**

#### **Partecipazione a società di capitali**

1. Il comune può partecipare a società di capitali e promuoverne la costituzione.
2. Qualora la partecipazione del comune a tali società sia superiore al venti per cento, lo statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal comune, ai sensi dell'articolo 2458 del codice civile.

### **Art.40**

#### **Promozione di forme associative e di cooperazione tra amministrazioni pubbliche**

1. Il comune promuove forme associative e di cooperazione tra amministrazioni pubbliche e partecipa agli accordi di programma per l'azione integrata e coordinata delle stesse.

### **Titolo VI**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Art.41**

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

1. I cittadini del comune, singoli ed associati, hanno diritto di accesso agli atti

amministrativi ed a quelli in essi richiamati secondo le norme del regolamento comunale per la disciplina del procedimento amministrativo e per il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

## **Art.42**

### **Valorizzazione del libero associazionismo**

1. Il comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale, nel rispetto dei principi di efficienza e di efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative.
2. Il comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti.
3. Il comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura alle associazioni il diritto di informazione e prevede la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali; assicura l'accesso alle strutture e ai servizi.
4. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che si collegano ad istanze di rilevanza sociale, sanitaria, ambientale, culturale, sportiva, educativa ed economica ed in ogni caso le associazioni che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
5. Il comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e della peculiarità dell'associazionismo.
6. Il comune riconosce alla pro loco il ruolo di coordinamento di alcune particolari iniziative dell'associazionismo locale; per favorire la promozione della sua attività, il comune concede a detta associazione un contributo annuale iscritto in apposito

capitolo di bilancio.

### **Art.43**

#### **Consultazione della popolazione del comune**

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione, su materie di esclusiva competenza locale, allo scopo di acquisire pareri e proposte.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

### **Art.44**

#### **Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non è ammesso il referendum sulle seguenti materie:
  - a) tributi e tariffe;
  - b) provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali;
  - c) Statuto Comunale
3. Per un periodo di almeno cinque anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum su medesimo o analogo oggetto.
4. Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà

favorito lo svolgimento contemporaneo.

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

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

#### **Art.45**

#### **Promozione di associazioni, di comitati o di consulte come organismi di partecipazione**

1. Il comune può promuovere la formazione di associazioni, di comitati o di consulte per la gestione di servizi di base a rilevanza sociale o per favorire l'affermarsi di una maggiore attenzione della cittadinanza alle problematiche sociali, della salute e della prevenzione dal disagio, consultando tali organismi sui provvedimenti di proprio interesse, se ritenuto opportuno.

2. Tali organismi di partecipazione collaborano, nell'ambito della propria competenza definita dal regolamento sulla partecipazione e con strumenti resi disponibili dal comune, con gli organi comunali. Essi possono formulare proposte all'amministrazione.

3. La elezione alle cariche avviene con metodo democraticamente garantito, secondo le norme del regolamento sulla partecipazione.

4. Le istanze, le petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, finalizzate alla

migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al sindaco che ne dà informazione alla giunta comunale e ne promuove l'esame da parte dei competenti uffici.

## **Art.46**

### **Difensore civico**

1. Al fine di garantire l'imparzialità, l'efficienza dell'amministrazione e un corretto rapporto con i cittadini, nonché per la tutela di interessi protetti, il consiglio comunale può nominare - con la maggioranza di due terzi dei consiglieri 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.
3. L'ufficio del difensore civico ha sede presso locali messi a disposizione dall'amministrazione, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
4. Il difensore civico riceve e formalizza le proteste dei cittadini singoli od associati in ordine ai ritardi, alle negligenze e ad ogni altro disservizio imputabile alla struttura o abuso commesso dai dipendenti comunali e dagli organi dell'ente.
5. Il difensore civico, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto alla consultazione degli atti e dei documenti in possesso dell'amministrazione e dei gestori dei pubblici servizi. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio.
6. Il difensore ha competenza sull'attività di tutte le unità comunali, nonché sulle aziende, le istituzioni e gli enti dipendenti o in genere sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'amministrazione comunale.
7. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui

all'art.127, comma 2 del T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000.

8. E' dovere del sindaco, degli altri organi e degli uffici comunali fornire al difensore civico motivate risposte di rispettiva competenza.

9. Sono requisiti per la carica: essere cittadino elettore nel comune, avere titolo di studio di diploma di laurea, adeguata competenza giuridico-amministrativa, imparzialità ed indipendenza di giudizio e notoria stima pubblica. Ai fini della nomina si applicano al difensore civico le norme in materia di incompatibilità stabilite per il consigliere comunale.

10. Il consiglio può revocare il difensore civico per gravi ripetute inadempienze o per accertata inefficienza, con la medesima maggioranza prevista per la elezione.

11. L'amministrazione può accordarsi con altri comuni o la provincia per nominare una unica persona che svolga la funzione di difensore civico per tutti i comuni interessati: in questo caso il candidato è designato con voto unanime dall'assemblea dei sindaci interessati.

12. Il candidato viene eletto se ottiene in ciascun comune il voto favorevole della maggioranza assoluta del consiglio comunale.

13. In tal caso il comune non procede alla nomina del difensore civico comunale.

14. I rapporti tra gli enti interessati vengono definiti con apposita convenzione.

## **Titolo VII**

### **FINANZE, CONTABILITA' E ATTIVITA' CONTRATTUALE**

#### **Art.47**

#### **Autonomia finanziaria**

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

#### **Art.48**

#### **Controllo economico interno della gestione**

1. Il controllo economico interno, detto anche controllo di gestione, è svolto per mezzo di un'apposita struttura organizzativa interna, della quale possono far parte anche consulenti esterni .

2. Il regolamento di contabilità individua funzioni, caratteristiche e principi del controllo di gestione. Indica altresì le modalità di composizione del nucleo addetto al controllo ed il processo operativo da seguire nell'attività di controllo.

#### **Art.49**

#### **Revisore dei conti**

1. Il revisore dei conti collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e può formulare proposte tendenti ad ottenere una migliore efficienza, produttività ed economicità dell'amministrazione dell'ente.

2. Il revisore dei conti ha la collaborazione del responsabile del servizio finanziario,

che provvede a fornire informazioni e dati disponibili.

3. Il revisore dei conti può chiedere informazioni e chiarimenti ai responsabili dei servizi comunali ed ai rappresentanti del comune in aziende, istituzioni, società o altri organismi.

4. Non può essere nominato revisore chi sia coniuge, fratello, ascendente, discendente, affine di primo grado, adottato o adottante di alcun membro del consiglio comunale o degli assessori esterni.

5. Il revisore dei conti ha facoltà di assistere alle sedute del consiglio, per le quali deve essere dato avviso e, quando invitato, alle sedute della giunta.

#### **Art.50**

#### **Motivazione delle deliberazioni consiliari**

1. Il consiglio comunale, nell'esame dei bilanci, dei piani e dei programmi, deve tenere in considerazione specifica anche le relazioni, i rilievi e le proposte del revisore dei conti e, conseguentemente, motivare le proprie decisioni.

#### **Art.51**

#### **Regolamento dei contratti**

1. Il comune disciplina la propria attività contrattuale con apposito regolamento nel rispetto delle norme di cui al comma 2 del successivo art.52.

#### **Titolo VIII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art.52**

## **Regolamenti**

1. Il comune emana regolamenti:
  - a) sulla propria organizzazione;
  - b) per le materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
  - c) per le materie in cui manchi la disciplina della legge e di atti aventi forza di legge;
  - d) nelle materie in cui esercita funzioni.
2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.
3. Nelle altre materie la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del consiglio comunale.
5. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.

### **Art.53**

#### **Entrata in vigore**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, trascorsi i quali entra in vigore a tutti gli effetti.