



*Comune di Pontelongo*  
*Provincia di Padova*

Cod. Fisc. 80009850282 - C.A.P. 35029  
Tel. (049) 9775044 - 9775265 - 9775565

# STATUTO DEL COMUNE DI PONTELONGO

Adottato con delibere C.C. nr. 11 del 30/1 e 32 del 15/05/2001  
al Co.Re.Co. al nr. 642 del 06/2/2001

Riaffisso all'Albo Pretorio in data 06/06/2001

**ESECUTIVO a sensi art. 6, c. 5°, del D.Lgs 267/2000 il 07/07/2001**

**Modificato con delibera C.C. nr. 14 del 30/04/2002**

**Versione aggiornata**

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### ART. 1

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune di Pontelongo, che trae ispirazione per la propria azione dai principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, è un Ente autonomo, dotato di potestà statutaria ed organizzativa secondo il principio di sussidiarietà e sulla base delle riforme attuate in materia di decentramento, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica Italiana che ne determina le funzioni e della Regione Veneto. La potestà regolamentare si esercita nel rispetto dei principi della legge e dello Statuto.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

3. Il Comune, facendo propria la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, deliberata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite del 10/12/1948, riconosce e garantisce a tutti i cittadini i diritti civili, i diritti politici ed i diritti sociali. Rappresenta e cura i bisogni e gli interessi della propria Comunità promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico. Promuove la convivenza civile, il dialogo, la tolleranza l'uguaglianza e l'integrazione di tutti i cittadini: di qualunque razza, lingua e cetto sociale. Richiede la corresponsabilità nell'adempimento dei doveri derivanti dall'appartenenza alla Comunità stessa. Rifiuta la guerra quale strumento di sopraffazione e di risoluzione dei conflitti tra i popoli. Riconosce il valore e la cultura della pace, fondata nella libertà, nella giustizia e nella democrazia, al fine di condividere i comuni destini dell'uomo.

4. Il Comune, dotato di autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica, ispira la propria attività al raggiungimento dei seguenti preminenti obiettivi:

- a) affermazione dei valori umani della persona e della famiglia quale cellula primaria e fondamentale della società.
- b) Riconoscimento del diritto inviolabile della vita, dal concepimento fino alla morte naturale;
- c) soddisfacimento dei bisogni della comunità ed in particolare dei giovani, degli anziani e dei più deboli;
- d) valorizzazione delle attività culturali, delle tradizioni locali e del tempo libero;
- e) valorizzazione dell'identità locale in stretta relazione di interdipendenza con i popoli di identità e culture diverse;
- f) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla comunità una migliore qualità della vita. "A tal fine ostacolerà, nell'ambito del proprio territorio, la coltivazione, la commercializzazione di organismi geneticamente modificati e l'uso di sostanze dannose per l'alimentazione umana ed animale".

5. Il Comune riconosce la parità dei diritti e la pari dignità tra uomo e donna nei contesti familiare, socio- politico ed economico - produttivo. Al fine di intraprendere iniziative idonee al superamento degli ostacoli ravvisati per il raggiungimento della intera parità, il Comune può istituire una specifica Commissione paritetica, quale strumento operativo e di studio. L'apposito Regolamento disciplinerà i compiti e le finalità della Commissione.

### ART. 2

#### **ORIGINI STORICHE**

Un primo riferimento storico ufficiale di Pontelongo lo si desume da un atto di donazione datato 1097. Quando un certo Cono da Calaone, tramite i suoi fidecommissari Aitingo e Inghenolfo, cede al monastero Benedettino di Candiana alcune proprietà. Il toponimo usato nei medesimi documenti era di "ponte longo". Il villaggio originario era legato alla giurisdizione della centuriazione romana della Saccisica, alla fossa Clodia e all'agro-centuriato di Bovolenta. Si

suppone che il vero e proprio insediamento abitativo sia risalente almeno all'epoca Carolingio – ottoniana, ed era costituito da una piazzola adibita a porto, situata sulla riva sinistra del fiume Bacchiglione.

### ART. 3

#### TERRITORIO COMUNALE

1. Il Comune di Pontelongo è costituito dalle località di Pontelongo, Capoluogo con Sede Municipale, e di Terranova, unica frazione comunale.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq 10,81, e confina con i Comuni di Piove di Sacco, Arzergrande, Codevigo, Correzzola, Candiana, Bovolenta e Brugine.

3. Le adunanze degli Organi Collegiali si svolgono nella sede comunale; in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, possono svolgersi anche in luoghi diversi.

### ART. 4

#### STEMMA E GONFALONE

1. I simboli ufficiali del Comune sono lo stemma e il gonfalone.

2. Lo stemma è costituito: “Troncato: nel primo d’azzurro, al ponte di pietra, di un’arcata, murato di nero, sopra la riviera, il tutto al naturale, posto sulla divisione e caricato sul capitello dello stesso, cimato dalla crocetta e contenente la Statua della Madonna, in piedi, vestita d’azzurro e aureolata d’oro; nel secondo di rosso, alla ruota d’oro, raggiata e dentata di otto, attraversante le tre spighe di frumento dello stesso, poste in ventaglio, e accompagnata nel cantone sinistro del capo dalla stella di sei raggi d’argento. Ornamenti esteriori da Comune”.

3. Il gonfalone è costituito: “Da un drappo azzurro caricato dello stemma comunale con l’iscrizione superiore in argento: “COMUNE DI PONTELONGO”.

4. La raffigurazione dello stemma deve essere riportata su tutta la carta da lettere destinata alla corrispondenza esterna, nonché, su tutti gli atti e documenti rilasciati dal Comune.

5. Il gonfalone comunale può essere esibito nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta si rende necessario rendere ufficiale la partecipazione dell’ente, accompagnato dal Sindaco.

6. L’utilizzazione o la riproduzione dei simboli ufficiali per fini commerciali è vietata.

### ART. 5

#### ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Municipale apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio”, per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l’accessibilità, l’integrità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario, o altro funzionario incaricato, curano l’affissione degli atti di cui al primo comma, avvalendosi di un Messo Comunale, e su attestazione di questi ne certifica l’avvenuta pubblicazione.

ART. 6  
RAPPORTI DI COLLABORAZIONE

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia e di un rapporto di pari dignità con altri enti pubblici territoriali, collabora con la Regione e la Provincia e concorre alla formazione di tutti gli strumenti programmatici sovra-comunali che interessano il proprio territorio, e lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità.

2. Il Comune collabora inoltre con la Provincia e con altri Comuni per una coordinata formazione dei piani e dei programmi comunali e per la gestione associata di uno o più servizi pubblici attraverso forme consortili o unione o convenzione o costituzione di uffici comuni.

3. Il Comune nella determinazione degli obiettivi programmatici si avvale dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul suo territorio.

ART. 7  
ASSETTO E UTILIZZO DEL TERRITORIO

1. Il Comune esercita nell'ambito delle proprie competenze le funzioni relative:

- a) alla tutela dell'ambiente, adottando strumenti per la difesa e del suolo e del sottosuolo, e per l'eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico, idrico, acustico ed elettromagnetico;
- b) all'attuazione di piani e strumenti per la protezione civile;
- c) alla tutela e conservazione del patrimonio storico e artistico;
- d) alla disciplina dell'uso del territorio mediante la pianificazione e la regolamentazione urbanistica;
- e) allo sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica;
- f) alla pianificazione e regolamentazione della viabilità, del traffico e della circolazione;
- g) alla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e di ogni altra opera pubblica finalizzata a esigenze sociali della popolazione e all'interesse pubblico e generale.
- h) alla tutela e conservazione del patrimonio arboreo esistente promuovendo iniziative affinché sia aumentato, in particolare nelle zone rurali.

ART. 8  
SVILUPPO ECONOMICO

1. Spetta al Comune:

- a) regolamentare e coordinare, mediante l'attuazione dei piani previsti dalla legge, l'attività commerciale e di servizio allo scopo di garantire la migliore funzionalità del settore nell'interesse della comunità;
- b) predisporre gli strumenti necessari a un armonico sviluppo dell'artigianato e dell'industria, del terziario e dell'agricoltura, in sintonia con le aree di altri comuni, favorendo forme di associazionismo e di iniziative idonee a mantenere e incrementare i livelli di occupazione e di reddito;
- c) promuovere, in agricoltura, la salvaguardia e la produzione di prodotti tipici che rappresentano un patrimonio di sapori e di tradizioni unici e contribuiscono ad unire l'ambiente, presente nel territorio, con la nostra tradizione e cultura.

**TITOLO I**  
**ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE**  
**CAPO I**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Sezione I**  
**Ruoli e Competenze del Consiglio Comunale**

ART. 9

NATURA GIURIDICA E FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, dalla quale è eletto.

2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

ART. 10

DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI

1. Competono al mandato di ciascun consigliere:

- a) il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
- b) il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal regolamento;
- c) il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato nel rispetto dei limiti indicati nel regolamento per il funzionamento del Consiglio.

2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i consiglieri comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Comunale.

3. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate dai consiglieri per iscritto presso la segreteria del Comune.

4. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva alla loro presentazione.

5. Il regolamento disciplinerà forme e modi per l'esercizio dei poteri dei consiglieri.

ART. 11

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. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano membri.

3. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, all'inizio e alla fine del mandato, i propri redditi secondo le modalità stabilite dal regolamento.

ART. 12  
GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, ed eleggono il loro capogruppo e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale entro il giorno precedente la prima seduta del Consiglio Comunale neo eletto.

2. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due consiglieri, se unici eletti in lista che hanno partecipato alla consultazione elettorale.

3. Il regolamento disciplina il numero minimo, le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi, gli spazi della sede comunale e le dotazioni strumentali essenziali a tali fini loro riservati.

ART. 13  
DIMISSIONI, SOSPENSIONE E DECADENZA DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni del Consigliere Comunale sono presentate al Consiglio Comunale.

2. Sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e diventano efficaci subito. La surrogazione deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

3. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

4. Nel caso di sospensione di un Consigliere prevista dalla legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

5. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

6. Qualora sopravvenga la decadenza dalla carica di Consigliere Comunale si fa luogo alla surrogazione a norma del comma terzo.

7. Alle sedute del Consiglio Comunale possono partecipare gli Assessori non Consiglieri con diritto di parola ma senza diritto di voto.

## **Sezione II**

### **Disciplina del Consiglio Comunale**

#### ART. 14 LAVORI DEL CONSIGLIO

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

2. Essa è, convocata e presieduta dal Sindaco ovvero dal Commissario Straordinario, nel caso il Consiglio Comunale subentri ad una gestione Commissariale con il seguente ordine del giorno:

- convalida degli eletti;
- comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
- lo statuto disciplina la presentazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare;
- definizione degli indirizzi per le nomine, designazioni e revoche dei rappresentanti dell'Ente presso Enti, Aziende e Istituzioni.

3. Dev'essere inoltre riunito entro 60 giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa.

4. Il Consiglio deve essere riunito entro 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri o su richiesta del Comitato di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

5. Almeno una volta all'anno il Consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione che risultano dalla relazione della Giunta.

6. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

#### ART. 15 INDIRIZZI GENERALI DEL GOVERNO

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio Comunale, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

ART. 16  
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è convocato in via ordinaria o d'urgenza con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.
2. Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso della convocazione deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta.
3. Nel caso di convocazione d'urgenza il termine previsto al comma due è ridotto a 24 ore.
4. La consegna dell'avviso di convocazione deve essere fatta al domicilio di ogni singolo consigliere nelle forme e nei modi previsti dal regolamento relativo al funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 17  
ORDINE DEL GIORNO DELLE SEDUTE

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere affisso all'albo pretorio insieme all'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno viene redatto dal Sindaco.
3. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

ART. 18  
PUBBLICITA' DELLE SEDUTE E DURATA DEGLI INTERVENTI

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
3. Il regolamento può stabilire limiti alla durata degli interventi dei Consiglieri.

ART. 19  
COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Oltre a quanto previsto dall'art. 42 del D.Lgs 267/2000 e dalle vigenti norme, spetta in ogni caso al Consiglio:
  - a) convalidare i Consiglieri eletti, giudicando le cause eventuali di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi delle leggi e dello Stato;
  - b) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge e, comunque, in ogni caso in cui incombe l'obbligo di assicurare la rappresentanza alla minoranza;
  - c) determinare gli indirizzi in materia di orario degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici e dei pubblici esercizi.

ART. 20  
VOTO PALESE E SEGRETO

1. Il Consiglio Comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni, ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio,



l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.

2. Il regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese.

#### ART. 21

#### MAGGIORANZA RICHIESTA PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei consiglieri in carica. In caso di seconda convocazione, che dovrà avvenire in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno sei membri.

#### ART. 22

#### MAGGIORANZE RICHIESTE PER L'APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti, salvo che siano richieste dalla legge o dal presente Statuto maggioranze qualificate.

#### ART. 23

#### ASTENUTI E SCHEDE BIANCHE E NULLE

1. Il Consigliere che dichiara di astenersi, dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

2. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.

3. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

4. Per determinare la maggioranza dei presenti si tiene conto anche degli astenuti ai sensi dei commi uno e due.

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

#### ART. 24

#### CONSIGLIERE ANZIANO

1. E' Consigliere anziano colui che nell'elezione ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

## ART. 25

### DISPOSIZIONI GENERALI SULLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni temporanee per affari particolari, indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.

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. Il Consiglio Comunale, può altresì, istituire commissioni consiliari permanenti per materie determinate, con compiti istruttori o consultivi.

4. Gli organi ed uffici del Comune, degli enti, delle aziende e delle strutture da esso dipendenti sono tenute 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.

5. Il regolamento disciplinerà l'attuazione delle disposizioni sulle commissioni consiliari.

6. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

7. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

## ART. 26

### COMMISSIONE CONSILIARE PER LO STATUTO ED I REGOLAMENTI

1. Il Consiglio istituisce una commissione permanente per l'aggiornamento ed il riesame dei regolamenti comunali e dello Statuto, la quale provvede, anche sulla base delle segnalazioni degli uffici competenti, a predisporre in merito relazione e proposte da presentarsi al Sindaco, quando ne verifichi la necessità.

2. La commissione potrà provvedere, altresì, a predisporre i progetti di regolamento da sottoporre all'esame del Consiglio, tra i quali in particolare, quelli per l'attuazione dello Statuto e delle disposizioni del D.Lgs 267/2000 e la legge 7 agosto 1990, n. 241, sul procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti amministrativi.

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

## ART. 27

### COMMISSIONI D'INCHIESTA

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, a maggioranza assoluta dei suoi membri, commissioni d'inchiesta finalizzate all'accertamento di responsabilità.

2. L'istituzione di tali Commissioni può essere proposta dal Sindaco o da 1/4 dei consiglieri assegnati, con l'indicazione dei motivi. Possono inoltre richiederne l'istituzione, per gravi irregolarità riscontrate, il Revisore dei Conti e il Difensore Civico.

3. L'oggetto, l'ambito, il termine di conclusione dei lavori sono determinati nella deliberazione istitutiva.

4. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione.

ART. 28  
REGOLAMENTO INTERNO

1. Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio e le sue modifiche sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

**CAPO I**  
**LA GIUNTA**

**Sezione I**  
**Formazione della Giunta**

ART. 29  
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori compreso tra 4 e 6, fra cui un Vice Sindaco, nominati dal Sindaco che né da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può nominare gli assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

ART.30  
ASSESSORI ESTERNI AL CONSIGLIO

1. Non possono essere nominati assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

2. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto.

3. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta del Consiglio Comunale.

ART. 31  
DIMISSIONI, E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni da parte degli Assessori sono immediatamente efficaci, non necessitano di presa d'atto e sono irrevocabili.

2. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate con comunicazione scritta e sottoscritta: al Sindaco da parte degli Assessori.

3. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio, e verbalizzate dal Segretario, e si considerano presentate il giorno stesso.

4. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

ART. 32  
MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.

4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'Ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

**Sezione II**  
**Attribuzioni e funzionamento della Giunta**

ART. 33  
COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore e ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà 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:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, comprese quelle per la fruizione di beni e servizi, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici, su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio ed approva anche la pianta organica e relative modifiche;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

n) fissa, ai sensi del regolamento il funzionamento degli uffici e dei servizi e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

o) approva il Peg;

p) affidare gli incarichi per la progettazione, direzione e collaudo dei lavori relativi a progetti di opere pubbliche ;

q) determina le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge, nonché i prelevamenti dal fondo di riserva;

r) predisporre lo schema di bilancio preventivo;

s) presenta una relazione annuale al Consiglio in occasione della discussione del conto consuntivo;

u) assume determinazioni in materia di toponomastica;

v) approva il programma politico – amministrativo del Sindaco prima che lo presenti al Consiglio Comunale;

w) approva la costituzione di servitù di ogni genere e tipo e le transazioni;

z) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

#### ART. 34

#### 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 il Sindaco ritenga opportuno sentire.

3. Si applicano alla Giunta le disposizioni, dettate dallo Statuto, per il funzionamento del Consiglio Comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni, e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.

4. Fa eccezione per la validità delle sedute, la presenza di almeno la metà dei componenti della giunta.

5. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal segretario Comunale.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità, in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Collegio nominato dal Presidente.

### **CAPO III IL SINDACO**

#### ART. 35

#### IL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge

che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintendente alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende, quale ufficiale del governo, all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Al Sindaco inoltre compete, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate il coordinamento riguardante 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.

6. Al Sindaco, quale organo di amministrazione spettano altresì competenze di legge riguardanti la vigilanza e poteri di autorganizzazione connessi all'ufficio nel rispetto del presente statuto e regolamento.

## ART. 36 ATTRIBUZIONI

### **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 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) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- h) rilascia attestati di notorietà, alla presenza di due testimoni e del Segretario Comunale;
- i) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo per calamità già attribuiti al Prefetto (modifica art. 36 DPR 66/81);
- l) acquisisce, direttamente, presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'ente, informazioni ed atti anche riservati;
- m) ha la rappresentanza in giudizio del Comune;
- n) può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale. La discussione non dà luogo a nessun voto consiliare, la sostituzione dell'assessore dimissionario o revocato deve avvenire entro 15 gg.

## **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, nei quali nell'ente ha una partecipazione, 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.

## **Attribuzioni di organizzazione**

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

## **Deleghe e incarichi**

1. Il Sindaco può delegare a singoli Assessori di curare, per gruppi di materie, la presentazione alla Giunta Comunale delle proposte di competenza, nonché di sovrintendenze al funzionamento dei servizi e degli uffici nei medesimi settori riferendone alla Giunta. Può altresì delegare gli Assessori a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge. Della delega è data comunicazione al Consiglio Comunale.

2. Le deleghe sono revocabili con motivazione in qualsiasi momento.

3. Il Sindaco può conferire delega ai singoli Assessori per seguire specifici argomenti per un tempo limitato.

4. A ciascun consigliere comunale può essere attribuito dal Sindaco il compito di esaminare particolari problematiche attraverso incarichi speciali limitati nel tempo e nell'oggetto.

### ART. 37

#### **DIMISSIONI, DECADENZA E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

2. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio, e verbalizzate dal Segretario, e si considerano presentate il giorno stesso.

3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio Comunale; il regolamento stabilirà il numero di tali persone e la procedura di verifica dell'impedimento.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

#### ART. 38 VICE SINDACO

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli assessori il Vice Sindaco, e chi lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla legge e dall'art. 27 e di ufficiale di Governo.

### **CAPO IV** **DISPOSIZIONI COMUNI**

#### ART. 39 ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini sino al quarto grado.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

3. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

4. L'astenuto non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

#### ART. 40 NOMINE

1. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nella prima seduta dopo le elezioni e comunque in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge.

2. La nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge viene effettuata con voto limitato.

3. Sono fatte salve le nomine e le designazioni espressamente riservate al Consiglio dalla legge.

#### ART. 41 PARI OPPORTUNITA'

1. Il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta assicurano condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di loro competenza.



2. Il Consiglio promuove la presenza di entrambi i sessi fra i componenti delle Commissioni Consiliari e degli altri organi collegiali che sono di sua competenza e si ispira a principi di pari opportunità nelle nomine e negli indirizzi nella designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

3. Il Sindaco promuove la presenza di entrambi i sessi nella nomina dei componenti della Giunta e dei rappresentanti del Comune di sua competenza.

## TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### ART. 42

#### ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI E ALLE INFORMAZIONI IN POSSESSO DEL COMUNE

1. Il Comune, attraverso specifico regolamento che disciplina il diritto di accesso e di informazione favorisce il diritto dei cittadini, singoli o associati, a prendere visione e ad ottenere copia degli atti e dei documenti del Comune e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

### ART. 43

#### VALORIZZAZIONE DEL LIBERO ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune, al fine di promuovere la partecipazione all'azione comunale, valorizza le libere forme associative, agevolandole con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti.

2. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale e sanitario, della tutela dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali di volontariato e della cooperazione. In particolare si riconosce alla Pro Loco il compito di coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità della Pro Loco stessa in collaborazione della Biblioteca Comunale e/o altre associazioni operanti nel territorio Comunale.

3. Si riconosce la peculiare valenza delle finalità etiche, programmatiche ed operative delle associazioni e delle organizzazioni no-profit, del Terzo settore, delle O.N.L.U.S., delle O.N.G. e quelle che si occupano della solidarietà Internazionale.

4. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione dei servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle caratteristiche dell'associazionismo.

### ART. 44

#### CONSULTE

1. Il Comune al fine di avvicinare il cittadino alle problematiche amministrative, valorizzare compiutamente l'associazionismo e promuovere la partecipazione dei cittadini all'azione degli organi elettivi, costituisce le Consulte di settore per l'elaborazione dei programmi.

2. Sono costituite le seguenti Consulte:

- a) Consulta per gli Interventi sociali: anziani, politiche giovanili e dell'immigrazione
- b) Consulta per la Cultura, istruzione, formazione, Lavoro e Sviluppo Economico
- c) Consulta del Territorio ed ambiente, Sport, Tempo Libero.

3. Le Consulte sono formate da rappresentanti del Consiglio Comunale, rappresentanti delle Associazioni, dal responsabile dell'ufficio competente di settore.

4. Le Consulte nella materia di competenza, hanno compito di studio, approfondimento propedeutico e di proposizione su argomenti da sottoporre all'Amministrazione Comunale o da questa proposti.

5. L'attività delle Consulte viene disciplinata dai rispettivi Regolamenti che ne prevedono la composizione e gli organi. Ciascuna Associazione può far parte, di norma di una sola Consulta.

#### ART. 45

### CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può istituire il "Consiglio Comunale dei Ragazzi". Vi possono partecipare i ragazzi residenti nel Comune di Pontelongo con età compresa tra i 10 ed i 14 anni.

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### ART. 46

### ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

1. E' costituito l'Albo delle Associazioni, enti, gruppi, costituiti prevalentemente da cittadini operanti nel paese e che sono rappresentativi di interessi rilevanti della Comunità quali: sociali, religiosi, culturali, sportivi, politici, sindacali, di rappresentanza imprenditoriale economico – produttiva.

2. L'iscrizione all'Albo prevede che i soggetti:

- a) Siano dotati di Statuto;
- b) Regolarmente costituiti ed operanti da almeno un anno dalla loro costituzione;
- c) Dimostrino, se associazioni o gruppi, l'iscrizione di un numero di persone non inferiore a 10.

3. Il regolamento stabilisce i criteri e le modalità di iscrizione all'Albo delle Associazioni.

4. Le Associazioni iscritte all'Albo possono partecipare, su invito del Sindaco, tramite il loro rappresentante, alle sedute del Consiglio Comunale per la discussione di argomenti d'interesse specifico ed iscritti all'ordine del giorno.

5. Le Associazioni iscritte all'Albo sono consultate nelle materie di loro competenza, nei momenti di indirizzo programmatico dell'attività Amministrativa comunale.

6. La Conferenza dei capi gruppo consiliari, presieduta dal Sindaco, consulta l'Assemblea dei rappresentanti delle Associazioni iscritte all'Albo, almeno una volta all'anno, alla presentazione del Bilancio di Previsione.

#### ART. 47

### CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE DEL COMUNE

1. La consultazione della popolazione del Comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale.

2. La consultazione viene richiesta da almeno il 20 per cento della popolazione interessata, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3. La consultazione riguarda l'intera popolazione del Comune oppure gli abitanti di una

frazione, oppure singole categorie o gruppi sociali.

4. La consultazione è indetta dal Sindaco. Il Comune assicura una adeguata pubblicità preventiva e la conduzione democratica dell'assemblea.

5. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza interessata.

6. La consultazione può avvenire anche a mezzo di questionari o in altre forme, sempre che siano garantite la conoscenza da parte dei cittadini interessati e la libera espressione del voto.

7. Il Segretario Comunale cura la redazione del verbale dell'assemblea, al fine di garantire la corretta espressione delle posizioni emerse e l'acquisizione dei pareri conclusivamente offerti agli organi comunali.

8. Partecipano alla consultazione i cittadini maggiorenni.

#### ART. 48 REFERENDUM

1. In materie di esclusiva competenza comunale sono ammessi referendum consultivo, propositivo, abrogativo.

2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare una unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.

3. Non sono ammessi i referendum sulle seguenti materie:

- bilanci, tributi e tariffe;
- provvedimenti a contenuto vincolato definitivo da leggi statali o regionali;
- statuto comunale;
- regolamento del Consiglio Comunale;
- piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- approvazione del bilancio;
- provvedimenti riguardanti singoli soggetti o gruppi ristretti di individui;
- le materie sulle quali il Consiglio comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;
- i pareri richiesti da disposizioni di legge;
- le materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri enti;
- i lavori pubblici ad opere e servizi per i quali è formalizzato da parte del Comune l'appalto o conferito incarico di progettazione;

4. Il referendum non può esser indetto nei sei mesi precedenti alla scadenza del Consiglio Comunale e Provinciale, e nei sei mesi successivi alla sua scadenza.

5. Per un periodo di almeno 3 anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.

6. Il quesito referendario è deliberato dal Consiglio Comunale o richiesto dal 20 per cento di cittadini maggiorenni residenti nel Comune.

7. Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, né sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.

8. 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.

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

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

11. 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.

#### ART. 49

#### ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DI CITTADINI SINGOLI O ASSOCIATI

1. Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco che né dà informazione alla Giunta Comunale e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.

2. Entro trenta giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di trenta giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.

3. Il Sindaco valuta l'opportunità d'informare il Consiglio Comunale sull'esito di tali forme di partecipazione.

4. Il Consiglio Comunale può istituire, nel rispetto e osservanza di ogni disciplina di natura civile e processuale presente nel nostro ordinamento, un ufficio quale organo in grado di svolgere un ruolo di transazione nelle questioni insorgenti tra cittadini, quando queste ineriscono a problematiche correnti, nell'ambito del territorio comunale, per le quali abbiano chiesto l'intervento dell'Amministrazione Comunale quale Organo della Pubblica Amministrazione più vicina agli stessi e conoscitrice della realtà sociale e territoriale.

Le modalità di svolgimento delle funzioni e delle materie di competenza dell'ufficio saranno disciplinate da apposito regolamento comunale.

#### ART. 50

#### DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa comunale.

2. Segnala al Consiglio Comunale abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, rilevati direttamente nell'azione amministrativa o fattagli rilevare da qualsiasi cittadino nonché funzioni di controllo previste dalla legge. Il Difensore Civico relazionerà annualmente al Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico può chiedere l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento ed accedere presso gli uffici al fine di compiere accertamenti ed ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e sulle cause di quanto segnalato.

4. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri dei 2/3 dei Consiglieri comunali.

5. Il Difensore Civico resta in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

## **TITOLO III** **UFFICI E PERSONALE**

### **ART. 51** **PRINCIPI ORGANIZZATIVI**

1. Il Comune, nell'organizzazione dei suoi uffici, persegue i seguenti obiettivi:
- a) accrescere l'efficienza dell'Amministrazione anche mediante sviluppo del suo sistema informativo in coordinazione con quello degli altri soggetti pubblici;
  - b) razionalizzare il costo del lavoro contenendo la spesa del personale entro i vincoli delle disponibilità di bilancio;
  - c) attuare gradualmente, come previsto dalla legge, l'integrazione della disciplina del lavoro pubblico con quello del lavoro privato;
  - d) attuare il principio della graduazione delle responsabilità diffusa su più livelli e gradi.

Il Comune, nella predisposizione della configurazione ottima dei servizi e degli uffici, individua i singoli responsabili per ciascun servizio, nonché la dotazione organica di ogni singolo ufficio.

2. Le procedure e le competenze devono rispettare il principio di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo, che spettano agli organi elettivi, e la gestione amministrativa, che spetta agli organi tecnici e burocratici.

3. Il Comune disciplina con appositi regolamenti, in conformità con lo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare degli enti si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

Nelle materie non riservate alla legge il comma 2-bis dell'articolo 2 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni e integrazioni, si applica anche ai regolamenti di cui al presente comma. Il trattamento economico e i rapporti di lavoro sono regolati contrattualmente.

4. L'Amministrazione Comunale si articola in unità organizzative per settori omogenei di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e l'individuazione delle relative responsabilità, nonché dei relativi responsabili di servizio.

5. Il responsabile dell'unità organizzativa coordina il lavoro dei dipendenti secondo criteri di efficienza.

6. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per singoli atti, per progetti - obiettivo e per programma;
- b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegato all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

7. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, promuove forme di aggiornamento professionale del personale, indica nuovi strumenti di tecnologie per una maggiore funzionalità ed efficienza dei servizi.

ART. 52  
ESECUZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. L'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali viene assegnata dal Segretario ai responsabili delle singole unità organizzative.

ART. 53  
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni in ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e 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.

6. Coordina, verifica e controlla le attività dei responsabili dei servizi. Esercita il potere sostitutivo nei casi di inerzia dei responsabili dei servizi. Solleva nei confronti dei responsabili dei servizi contestazione di addebiti, procedimenti disciplinari e adotta le sanzioni, nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento.

In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) formula, d'intesa con l'Amministrazione, schemi, programmi e proposte concernenti l'attività del Comune, cura con i responsabili dei servizi l'attuazione dei programmi definiti dall'Amministrazione adottando i provvedimenti necessari ad affidare progetti e risorse ai responsabili dei servizi che devono realizzare i vari progetti;

b) attesta l'esecutività di provvedimenti e atti del Comune;

c) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale apicale;

d) presiede le commissioni nei pubblici concorsi per la copertura dei posti apicali, qualora l'Amministrazione non intenda avvalersi di funzionari esterni all'Ente;

e) presiede le commissioni nei pubblici concorsi in genere, qualora l'Amministrazione lo ritenga opportuno;

f) convoca la conferenza dei responsabili di settore o di servizio, quale momento di verifica collegiale dell'attività di gestione;

7. Possono essergli conferite dal Sindaco, tutte o alcune delle funzioni di Direttore generale.

8. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di settore e ne coordina l'attività.

9. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto agli organi elettivi o ai responsabili dei servizi. Adotta gli atti gestionali contenuti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 54  
RESPONSABILI DEI SERVIZI

**Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

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

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già approvati con precedenti atti denominati determinazioni; approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresi l'accertamento delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa.
2. La stipulazione dei contratti deve essere normalmente preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento riportante le indicazioni di cui al disposto dell'art. 190 del D.Lgs 267/2000.
3. La disciplina dei Contratti del Comune è fissata nel Regolamento dei contratti, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa della Comunità Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
4. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs n. 267/2000;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento, previa informazione al Sindaco o assessore competente;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta;
  - j) forniscono al Segretario Comunale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m) rispondono, nei confronti del Sindaco e Giunta, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;



n) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi;

o) attribuiscono i trattamenti economici accessori per quanto di competenza, nel rispetto dei contratti collettivi;

p) formulano proposte ed esprimono pareri al Segretario Comunale.

5. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni di loro spettanza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

6. Il Sindaco 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.

7. Esprimono pareri obbligatori solo sulle proposte di delibera che non siano meri atti di indirizzo.

#### ART. 55

#### INCARICHI DI DIREZIONE

1. Il Sindaco, nel rispetto della legge, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di responsabile dei servizi e quelli di collaborazione esterna e conferisce gli incarichi di direzione dei settori.

2. La direzione dei settori è conferita per un periodo non superiore a cinque anni, ed è rinnovabile con provvedimento motivato in relazione ai risultati conseguiti, all'attuazione dei programmi, al livello di efficacia e di efficienza dei servizi, accertato sulla scorta di una dettagliata relazione del nucleo di valutazione.

#### ART. 56

#### ATTI ISTRUTTORI

1. I singoli responsabili dei servizi potranno formulare, di volta in volta, autonomamente o su richiesta degli organi elettivi o del Segretario, proposte, pareri, valutazioni, tecniche o altri atti di carattere istruttorio che precedono l'adozione dell'atto finale, qualora esso non sia di competenza dei responsabili dei servizi.

#### ART. 57

#### COLLABORAZIONI ESTERNE

#### **Collaborazioni esterne per incarichi direttivi e di alta specializzazione.**

1. 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.

2. 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 direttivo o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Collaborazioni esterne per obiettivi determinati.**

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. 58

#### UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA

1. Per la copertura di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco o della Giunta o degli Assessori ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/2000, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere l'assegnazione di dipendenti dell'Ente o collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.

## **TITOLO IV** **ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

### **ART. 59**

#### **DISCIPLINA DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

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

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

3. Spetta al Consiglio Comunale individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di fornire indirizzi per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

4. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società di capitali.

5. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune approva appositi Regolamenti.

### **ART. 60**

#### **GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una azienda speciale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi regolamentando i criteri di gestione del servizio stesso.

### **ART. 61**

#### **LA CONCESSIONE A TERZI**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene nel rispetto della normativa statale e comunitaria vigente in materia di ricerca del contraente da parte delle pubbliche amministrazioni.

### **ART. 62**

#### **NOMINA, SURROGA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DI AZIENDE, DI ISTITUZIONI, SOCIETA' DI CAPITALI**

1. Gli amministratori di aziende ed istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

2. Non possono essere nominati i consiglieri comunali, gli assessori i revisori del conto, i dipendenti del Comune e delle sue aziende e istituzioni.

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

4. Con le modalità di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.

5. Gli amministratori delle aziende speciali, istituzionali e società di capitali, possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### ART. 63

#### LE AZIENDE SPECIALI

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale può essere effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

4. Il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, è nominato dal Sindaco secondo i criteri deliberati dal Consiglio Comunale.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, del proprio Statuto e dai Regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali compresi quelli contenenti i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi e verifica i risultati della gestione.

#### ART. 64

#### LE ISTITUZIONI

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale con proprio atto deliberativo può costituire "Istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia giuridica.

2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'Amministrazione è stabilito dal Regolamento.

3. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco secondo i criteri approvati dal Consiglio Comunale. Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.

4. Il Direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'Istituzione, con la conseguente responsabilità.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dal Regolamento di gestione approvato dal Consiglio Comunale. Le Istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria ed economica, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali compresi quelli contenenti i

criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

#### ART. 65

#### LE SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo Statuto, l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Non è preclusa all'Ente la possibilità di partecipare mediante il conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Il Sindaco o un suo delegato partecipano all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

#### ART. 66

#### VIGILANZA E CONTROLLI

1. Il Consiglio Comunale esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, con le modalità previste dalla legge e dai Regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.

2. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta Comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti. La modifica dello Statuto di aziende, istituzioni, società deve essere conforme ad una precedente deliberazione del Consiglio Comunale.

## TITOLO V FINANZE E CONTABILITA'

### ART. 67

#### IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE

1. Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della comunità, impiegando le risorse secondo la priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.

2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante piani, programmi generali e settoriali e progetti.

3. Il regolamento definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale, individuando opportune modalità di coinvolgimento degli organi burocratici e degli uffici nel processo di programmazione.

### ART. 68

#### IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

1. Al fine di garantire che le risorse del Comune siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi secondo criteri di efficacia e di efficienza, motivando e responsabilizzando convenientemente gli organi e gli uffici, il Comune adotta un sistema di controllo di gestione.

2. Il regolamento disciplina le singole componenti del controllo di gestione, definendone le reciproche relazioni.

### ART. 69

#### REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri, il revisore dei conti, in conformità a quanto disposto dalla legge.

2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia all'incarico ricevuto secondo le norme di legge, di statuto e di regolamento.

3. Il Revisore, in conformità di quanto stabilito dal regolamento di contabilità:

- collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune;
- attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il revisore dei conti adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde delle verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

5. I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico, e gli obblighi del revisore sono stabiliti da apposita convenzione sulla scorta delle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.

ART. 70

STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE PER I TRIBUTI COMUNALI

1. Gli organismi istituzionali e/o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge n. 212 del 27 luglio 2000, in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente";

2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 debbono essere osservati dagli Organismi istituzionali e/o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune".

TITOLO VI  
**FUNZIONE NORMATIVA**

ART. 71  
NORMA TRANSITORIA

1. I regolamenti comunali anteriori al presente statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.



# INDICE

\*\*\*\*\*

## ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 – Principi fondamentali	pag.	2
Art. 2 – Origini storiche	pag.	2
Art. 3 – Territorio comunale	pag.	3
Art. 4 – Stemma e gonfalone	pag.	3
Art. 5 – Albo pretorio	pag.	3
Art. 6 – Rapporti di collaborazione	pag.	4
Art. 7 – Assetto e utilizzo del territorio	pag.	4
Art. 8 – Sviluppo economico	pag.	4

## TITOLO I – ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

### Capo I – Il Consiglio Comunale

#### Sezione I – Ruoli e Competenze del Consiglio Comunale

Art. 9 – Natura giuridica e funzioni del Consiglio Comunale	pag.	5
Art. 10- Diritti e poteri dei Consiglieri	pag.	5
Art. 11 – Doveri dei Consiglieri Comunali	pag.	5
Art. 12 – Gruppi Consiliari	pag.	6
Art. 13 – Dimissioni, sospensione e decadenza dei Consiglieri	pag.	6

#### Sezione II – Disciplina del Consiglio Comunale

Art. 14 – Lavori del Consiglio	pag.	7
Art. 15 - Indirizzi generali di governo	pag.	7
Art. 16 – Convocazione del Consiglio Comunale	pag.	8
Art. 17 – Ordine del giorno delle sedute	pag.	8
Art. 18 – Pubblicità delle sedute e durata degli interventi	pag.	8
Art. 19 – Competenze del Consiglio	pag.	8
Art. 20 – Voto palese e segreto	pag.	8
Art. 21 – Maggioranza richiesta per la validità delle sedute	pag.	9
Art. 22 – Maggioranze richieste per l’approvazione delle deliberazioni	pag.	9
Art. 23 – Astenuti e schede bianche e nulle	pag.	9
Art. 24 – Consigliere Anziano	pag.	9
Art. 25 – Disposizioni generali sulle Commissioni Consiliari	pag.	10
Art. 26 – Commissione Consiliare per lo Statuto ed i regolamenti	pag.	10
Art. 27 – Commissioni d’inchiesta	pag.	10
Art. 28 – Regolamento interno	pag.	11

Capo I – La Giunta  
Sezione I – Formazione della Giunta

Art. 29 – Composizione della Giunta	pag. 11
Art. 30 – Assessori esterni al Consiglio	pag. 11
Art. 31 – Dimissioni e impedimento permanente degli Assessori	pag. 11
Art. 32 – Mozione di sfiducia	pag. 12

Sezione II – Attribuzioni e funzionamento della Giunta

Art. 33 – Competenze	pag. 12
Art. 34 – Adunanze e deliberazioni	pag. 13

Capo III – IL SINDACO

Art. 35 – Il Sindaco	pag. 13
Art. 36 – Attribuzioni	pag. 14
Art. 37 – Dimissioni, decadenza e impedimento permanente del Sindaco	pag. 15
Art. 38 – Vice Sindaco	pag. 16

Capo IV – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 39 – Astensione obbligatoria	pag. 16
Art. 40 – Nomine	pag. 16
Art. 41 - Pari opportunità	pag. 16

TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 42 – Accesso agli atti amministrativi e alle informazioni in possesso del Comune	pag. 18
Art. 43 – Valorizzazione del libero associazionismo	pag. 18
Art. 44 – Consulte	pag. 18
Art. 45 – Consiglio Comunale dei ragazzi	pag. 19
Art. 46 - Albo delle Associazioni	pag. 19
Art. 47 – Consultazione della popolazione del Comune	pag. 19
Art. 48 – Referendum	pag. 20
Art. 49 – Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati	pag. 21
Art. 50– Difensore Civico	pag. 21

TITOLO III – UFFICI E PERSONALE

Art. 51 – Principi organizzativi	pag. 22
----------------------------------	---------

Art. 52 – Esecuzione delle deliberazioni	pag.	23
Art. 53– Funzioni del Segretario Comunale	pag.	23
Art. 54 – Responsabili dei servizi	pag.	24
Art. 55 – Incarichi di direzione	pag.	25
Art. 56 – Atti istruttori	pag.	25
Art. 57 – Collaborazioni esterne	pag.	25
Art. 58 – Ufficio di supporto agli organi di direzione politica	pag.	26

#### TITOLO IV – ORDINAMENTO DEI SERVIZI

Art. 59 – Disciplina dei servizi pubblici locali	pag.	27
Art. 60 – Gestione in economia	pag.	27
Art. 61 – La concessione a terzi	pag.	27
Art. 62 – Nomina, surroga e revoca	pag.	27
Art. 63 – Le aziende speciali	pag.	28
Art. 64 – Le istituzioni	pag.	28
Art. 65– Le società per azioni o a responsabilità limitata	pag.	29
Art. 66 – Vigilanza e controlli	pag.	29

#### TITOLO V FINANZE E CONTABILITA'

Art. 67 – Il processo di programmazione	pag.	30
Art. 68 – Il controllo della gestione	pag.	30
Art. 69 – Revisore dei Conti	pag.	30
Art. 70 – Statuto dei diritti del contribuente per i tributi locali	pag.	31

#### TITOLO VI FUNZIONE NORMATIVA

Art. 71 – Norma transitoria	pag.	32
-----------------------------	------	----

\*\*\*\*\*