

COMUNE DI MONTEBELLO VICENTINO (VICENZA)

**Delibera n. 19 del 12 giugno 2014**

**Statuto comunale.**

## Principi Fondamentali

### **Art. 1 (finalità)**

1. Montebello Vicentino, Comune della Repubblica Italiana, persegue i propri fini istituzionali e svolge la propria attività per promuovere lo sviluppo civile, sociale ed economico della Comunità e di garanzia delle pari opportunità tra uomo e donna, nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi dello Stato e della Regione Veneto e nel rispetto e mantenimento delle tradizioni e usanze locali di carattere culturale e religioso, per far risaltare l'identità morale e spirituale della Comunità locale.

### **Art. 2 (territorio del Comune)**

1. Il Comune persegue un'equa distribuzione dei servizi su tutto il territorio Comunale, agevolando le zone meno servite.
2. Ai fini dell'erogazione dei servizi e dell'esercizio della partecipazione, il territorio del Comune è suddiviso in zone, individuate sulla base dei confini storici del Capoluogo, dei centri abitati di Selva e Agugliana e dei nuclei abitati.

### **Art. 3 (gestione del territorio e politica ecologica)**

1. Il Comune promuove e attua un organico assetto del territorio; valorizza iniziative e risorse pubbliche e private e lo sviluppo delle attività produttive nel rispetto per l'ambiente; promuove la salvaguardia del territorio preservandolo da alterazioni che ne minino l'integrità e attuando una politica ecologica rivolta ad assicurare una migliore qualità della vita anche prevenendo ed eliminando le fonti di inquinamento; tutela i valori del paesaggio e del patrimonio naturale ed artistico, salvaguardando la zona collinare, soprattutto se interessata da aspetti archeologici; attua una politica edilizia idonea a valorizzare il patrimonio esistente e in particolare gli edifici rurali e la salvaguardia del centro storico del Capoluogo, dei centri e dei nuclei abitati.

### **Art. 4 (attività economiche)**

1. Il Comune favorisce lo sviluppo delle attività economiche e produttive, con particolare riferimento al settore commerciale e al terziario, conciliando lo sviluppo delle attività produttive con le esigenze dell'intera Comunità; agevola lo sviluppo della cooperazione.
2. Il Comune promuove e favorisce lo sviluppo di equi rapporti economici e sociali nelle campagne, assumendo, nell'ambito della propria competenza, iniziative a favore dell'impresa familiare, della proprietà coltivatrice, della professionalità nell'agricoltura.

### **Art. 5 (servizi sociali)**

1. Il Comune promuove per tutti i cittadini il godimento dei servizi sociali; favorisce l'istruzione e promuove il progresso della cultura anche in collaborazione con altre istituzioni locali ed espressioni civiche e religiose; concorre con i competenti organi dello Stato e della Regione nella tutela della salute.
2. Il Comune promuove e favorisce l'inserimento degli anziani e dei soggetti disabili e la loro partecipazione attiva alla vita della Comunità; istituisce a tal fine apposita consulta, favorisce la collaborazione con Istituti ed Enti preposti all'assistenza o alla cura degli anziani e dei soggetti disabili, assume iniziative in campo culturale e sociale e può stipulare convenzioni con Associazioni e Società cooperative di anziani per la gestione di servizi Comunali; favorisce il mantenimento degli anziani nell'ambito familiare assumendo iniziative di assistenza domiciliare o altre appropriate.
3. Il Comune istituisce apposita consulta per favorire interventi a favore dei giovani e dell'infanzia, anche in collaborazione con il Servizio Sociale dell'U.L.S.S., con le Istituzioni Scolastiche e con altri Organismi a ciò preposti.

#### **Art. 6 (forme collaborative)**

1. Il Comune promuove e favorisce la stipulazione di convenzioni con altri Comuni ed Enti pubblici e con associazioni di volontariato e di promozione sociale, per l'erogazione di servizi, attuando la più ampia consultazione prima di operare le principali scelte, onde ricercare le soluzioni più vantaggiose.
2. Il Comune favorisce ogni iniziativa perché la collaborazione con altri Comuni costituisca la premessa per eventuali future fusioni.

#### **Art. 7 (partecipazione)**

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla Amministrazione locale, agevolando l'attività e lo sviluppo delle Associazioni e delle Cooperative che operano in campo sociale.
2. Il Comune favorisce l'attività di organizzazioni di volontariato, in particolare di quelle operanti in campo sociale che si propongono di valorizzare la vita in ogni sua fase o aspetto e di prestare assistenza e aiuto ai soggetti socialmente o economicamente emarginati.

#### **Art. 8 (informazione)**

1. Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività, assicurando l'accesso agli atti del Comune e delle Istituzioni nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità previste dal regolamento e istituendo uno sportello informativo al servizio dei cittadini.

#### **Art. 9 (stemma e gonfalone)**

1. Ai sensi del Decreto del Capo del Governo in data 16 Dicembre 1936 - lo stemma del Comune è:

"D'azzurro al castello di rosso, torricellato di tre pezzi merlati alla guelfa, aperto e finestrato dello stesso, piantato su un colle di verde".

2. L'uso dello stemma e del gonfalone del Comune sono disciplinati dal regolamento.

### **TITOLO I**

#### **(Istituti di partecipazione)**

#### **CAPO I**

#### **Art. 10 (Rappresentanza di genere)**

1. Il Comune garantisce le pari opportunità tra uomo e donna stabilendo la presenza di entrambi i sessi nel consiglio comunale, nella giunta comunale, nelle commissioni di concorso e in tutti gli altri organi non elettivi del comune, nonché negli enti, aziende, istituzioni da esso dipendenti.

#### **(Rapporti con la Comunità locale)**

#### **Art. 11 (rapporti tra Comune e Associazioni)**

1. Il Comune favorisce, con appositi interventi e contributi, Associazioni, Organizzazioni di volontariato, Società cooperative iscritte alle Associazioni cooperative riconosciute dalla legge, che operano nei settori della assistenza, della cultura, dello sport, delle attività ricreative, dell'istruzione, della tutela dell'ambiente, nei limiti e con le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il Comune può stipulare, con Parrocchie, Enti Religiosi, Associazioni, Organizzazioni di volontariato e con le Società cooperative di cui al comma 1, convenzioni per l'erogazione di servizi Comunali.
3. Il Comune consulta le Associazioni, le Organizzazioni di volontariato e le Cooperative, di cui al comma 1, attraverso udienze dei loro rappresentanti da parte della Giunta Comunale o di Commissioni Consiliari.
4. Il Comune può promuovere la formazione di organismi di partecipazione, denominati Comitati, individuati sulla base della materia e degli interessi tutelati e del territorio in cui operano. L'atto istitutivo ne determina la composizione, l'attività, le

competenze, la durata e le modalità del rapporto con l'Amministrazione Comunale.

5. Il regolamento disciplina l'istituzione di un Albo delle Associazioni, delle Organizzazioni di volontariato, delle Cooperative, per il perseguimento delle finalità di cui ai commi 1, 2, 3.

#### **Art. 12 (rapporti con la Pro Loco)**

1. Il Comune promuove e favorisce la collaborazione con la locale Pro Loco, anche attribuendole il coordinamento di iniziative dell'associazionismo locale, la gestione di servizi Comunali afferenti all'attività della Pro Loco stessa, la gestione di attività inerenti alla valorizzazione turistica e culturale, alla salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico, ambientale, la gestione di attività nel campo ricreativo.

#### **Art. 13 (rapporti con la Camera di Commercio)**

1. Il Comune promuove e favorisce la consultazione e la collaborazione con la Camera di Commercio, Industria, Agricoltura, Artigianato di Vicenza su temi che rivestano particolare rilievo, e circa i quali la Camera svolga la propria attività, con particolare riferimento alla formazione del personale; il regolamento può prevedere la designazione di rappresentanti della Camera in organi consultivi o gestionali del Comune.

#### **Art. 14 (consultazione della popolazione)**

1. Il Comune può procedere alla consultazione della popolazione attraverso assemblee, incontri con la Giunta o con le Commissioni Consiliari, oppure mediante questionari o indagini, che coinvolgono, secondo la natura della richiesta, l'intera cittadinanza, o parte di essa.

2. La popolazione ha il diritto di essere consultata dal Consiglio Comunale o Giunta Comunale in ordine ad argomenti di particolare rilevanza qualora ne facciano richiesta scritta almeno 100 elettori.

#### **Art. 15 (partecipazione alla formazione di atti)**

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, o singoli cittadini, può procedere alla consultazione degli interessati, o direttamente, mediante questionari, assemblee, udienze delle Commissioni Consiliari, o indirettamente, interpellando i rappresentanti di tali categorie.

2. Il regolamento disciplina la consultazione dei Sindacati e delle Associazioni di categoria su problemi di particolare interesse economico e sociale.

#### **Art. 16 (intervento nel procedimento amministrativo)**

1. La partecipazione dei soggetti interessati al procedimento amministrativo ha luogo nelle forme e secondo i principi stabiliti dalla legge.

2. Il regolamento determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro il quale esso deve concludersi, i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, le forme di pubblicità del procedimento, i criteri, le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previste dalla legge, le modalità di intervento nel procedimento dei soggetti interessati.

#### **Art. 17 (ammissione di istanze)**

1. Le istanze, le petizioni e le proposte di cittadini singoli o associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sono trasmesse dal Sindaco all'organo competente per materia al loro esame.

2. Il Sindaco, previa consultazione con la Giunta Comunale, con il segretario comunale e con i responsabili di area, ognuno per le materie di propria competenza, risponde alle istanze, alle petizioni e/o alle proposte, di cui al precedente comma 1, entro 60 giorni dalla loro presentazione.

3. Il Consiglio Comunale esamina le istanze, le petizioni e le proposte di propria competenza nei tempi e nei modi indicati nel proprio regolamento, anche attraverso le commissioni consiliari, e comunque non oltre 120 giorni.

#### **Art. 18 (informazione e accesso agli atti)**

1. Il Comune organizza la propria attività e i propri uffici secondo modalità adeguate a garantire l'esercizio del diritto di accesso e all'ottenimento delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi.

2. Il Comune informa i cittadini sulla propria attività istituzionale attraverso apposito sito web secondo la normativa vigente in materia di trasparenza.

## **CAPO II**

### **(Referendum consultivo)**

#### **Art. 19 (titolarità e ambito di esercizio)**

1. L'indizione di referendum consultivi, su materie nelle quali il Consiglio Comunale ha competenza deliberativa esclusiva e riguardanti gli interessi dell'intero Comune può essere richiesta da:

a) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;

b) Il 15 per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1 Gennaio precedente la richiesta;

2. Sono ammissibili i Referendum su argomenti che interessino più Comuni, limitatamente alla parte di competenza del Comune interessato.

3. E' inammissibile il referendum nelle seguenti materie:

a) Documento programmatico preliminare nella sua globalità;

b) Elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza, e in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;

c) Personale del Comune, delle Istituzioni, delle Aziende Speciali;

d) Regolamento del Consiglio Comunale;

e) Istituzione e ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

f) Bilanci annuali e pluriennali, conti consuntivi;

g) materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;

h) pareri richiesti da disposizioni di legge;

i) oggetti sui quali il Consiglio Comunale o la Giunta ha già assunto provvedimenti deliberativi di impegno di spesa che hanno già dato luogo a rapporti negoziali con terzi;

l) localizzazione di opere, servizi, infrastrutture, quando la scelta possa comportare conflitti di interessi fra cittadini residenti in diverse zone del Comune;

4. E' inammissibile ogni referendum relativo a procedimenti amministrativi ai sensi delle leggi vigenti già iniziati.

5. Nell'ipotesi di cui alla lettera a) del comma 1, è altresì inammissibile il referendum su singoli punti del documento programmatico, così come votato dal Consiglio Comunale impegnando la Giunta alla loro attuazione.

6. La deliberazione o la richiesta di promozione del referendum contiene l'indicazione dei quesiti che si intendono sottoporre alla consultazione, formulati in termini chiari e intellegibili e in modo tale da consentire la scelta tra una o più alternative relative alla medesima materia.

#### **Art. 20 (comitato promotore)**

1. Nell'ipotesi di cui all'art. 18 comma 1, lettera b) al fine di raccogliere le sottoscrizioni necessarie, i promotori del referendum in numero non inferiore a 20, devono presentarsi, muniti di certificati comprovanti la loro iscrizione nelle liste elettorali del Comune, al Segretario Comunale, che ne dà atto a verbale, copia del quale viene rilasciato ai promotori.

### **Art. 21 (giudizio preventivo di ammissibilità)**

1. Una commissione, nominata dal Consiglio Comunale e composta dal Segretario Comunale e da due esperti scelti con le modalità stabilite dal regolamento, giudica la ammissibilità del referendum ai sensi dell'art. 18, entro venti giorni dalla deliberazione del Consiglio Comunale, o dal deposito della richiesta di cui all'art. 19.
2. Qualora la formulazione dei quesiti non sia conforme a quanto disposto dallo art. 18, comma 5, la commissione invita il Consiglio Comunale o il comitato promotore a riformularli e, in difetto, provvede essa stessa.
3. La commissione comunica la propria decisione sull'ammissibilità o l'inammissibilità del referendum al Sindaco; la comunica altresì, nell'ipotesi di cui all'art.1, comma 1, lettera b), al comitato promotore.

### **Art. 22 (raccolta delle sottoscrizioni)**

1. Nell'ipotesi di cui all'art. 18, comma 1, lettera b), qualora la decisione della commissione di cui all'art. 20 sia di ammissibilità, il comitato promotore provvede alla raccolta delle sottoscrizioni, con le modalità stabilite dal regolamento, entro il termine di due mesi.
2. La commissione di cui all'art. 20 verifica se il numero delle sottoscrizioni sia superiore o eguale a quello stabilito all'art. 18, comma 1, e lo comunica al Sindaco nei termini stabiliti dal regolamento.
3. Qualora il numero delle sottoscrizioni sia eguale o superiore a quello stabilito all'art. 18, comma 1, il Sindaco indice il referendum in una data che non può essere né inferiore a 2 mesi, né superiore a 3 mesi successivi al ricevimento degli atti della commissione, di cui al comma 2.

### **Art. 23 (modalità per lo svolgimento del referendum)**

1. Il regolamento disciplina, facendo riferimento alle disposizioni stabilite per lo svolgimento dei referendum nazionali o regionali, in quanto compatibili, e attenendosi a criteri di semplificazione ed economicità del procedimento:
  - a) l'ipotesi di accorpamento di più referendum, anche prescindendo dai termini di cui all'art. 21, comma 3, e restando escluso lo svolgimento di più di una consultazione referendaria in un anno e lo svolgimento di referendum sullo stesso oggetto per un periodo di cinque anni;
  - b) la pubblicità e la propaganda;
  - c) le modalità di accertamento dell'identità dei votanti, restando esclusa la consegna dei certificati elettorali;
  - d) le caratteristiche della scheda elettorale;
  - e) la composizione e i compiti della commissione elettorale, nella quale, nella ipotesi di cui all'art. 18, comma 1, lettera b), deve essere presente almeno un rappresentante del comitato promotore;
  - f) il numero e la formazione delle circoscrizioni elettorali e la composizione dei seggi;
  - g) le modalità della consultazione, da tenersi nell'arco di una sola giornata le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio.
  - h) la sospensione del referendum in concomitanza con altre consultazioni elettorali o referendarie.

### **Art. 24 (effetti del referendum)**

1. Qualora al referendum abbia partecipato più del 50%+1 degli aventi diritto, il Sindaco, entro un mese dalla proclamazione del risultato del referendum, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale il dibattito relativo.

## **TITOLO II**

### **(Organi del Comune)**

#### **CAPO I**

### **(Consiglio Comunale)**

## SEZIONE I

### (Organi del Consiglio Comunale)

#### **Art. 25 (organi del Consiglio Comunale)**

1. Sono organi del Consiglio Comunale il Presidente, i Gruppi Consiliari, le Commissioni Consiliari.

#### **Art. 26 (presidenza delle sedute)**

1. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale. In caso di sua assenza o impedimento, il Consiglio Comunale è presieduto dal Vice Sindaco, e, in caso di assenza o impedimento anche di questi, da altro assessore appositamente nominato dal Sindaco.

#### **Art. 27 (compiti del Presidente)**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti, ne fa osservare il regolamento, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula dei Consiglieri che reiteratamente violino il regolamento, impedendo il regolare svolgimento della seduta e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

#### **Art. 28 (composizione dei Gruppi Consiliari)**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppo, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista. Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

#### **Art. 29. (Commissioni Consiliari)**

1. Il regolamento del Consiglio Comunale, oltre a quelle previste dalle Leggi Statali e Regionali, prevede l'istituzione di Commissioni Consiliari speciali, la cui composizione, i compiti e i poteri, sono stabiliti dal Regolamento.

2. Il regolamento del Consiglio Comunale assicura la presenza delle minoranze con criterio proporzionale in seno alle Commissioni, disciplina la pubblicità delle sedute, la composizione, le modalità per le consultazioni e le audizioni.

## SEZIONE II

### (Funzionamento del Consiglio Comunale)

#### **Art. 30. (adempimenti preliminari dopo le elezioni)**

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione è presieduta dal Sindaco e l'ordine del giorno sarà il seguente:

- a) Convalida degli eletti
- b) Giuramento del Sindaco
- c) Comunicazioni del Sindaco in ordine alla composizione della Giunta Comunale.

#### **Art. 31. (Dimissioni dei Consiglieri)**

1. Le dimissioni dei Consiglieri sono disciplinate dalla legge.

#### **Art. 32. (regolamento del Consiglio Comunale)**

1. Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta dei Membri del Consiglio assegnati.

#### **Art. 33. (convocazione del Consiglio Comunale)**

1. Il Sindaco convoca il Consiglio Comunale, fissando il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio Comunale siano programmati per più giorni.
2. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria o d'urgenza. Per le convocazioni ordinarie l'avviso deve essere notificato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta, mentre per quelle d'urgenza almeno un giorno prima. Nel computo dei giorni sono esclusi i giorni di notifica e della seduta consiliare. Il Consiglio Comunale può essere convocato in prima e seconda convocazione.
3. Il Consiglio Comunale si riunisce nella Sede Municipale, salva diversa determinazione del Sindaco, adeguatamente pubblicizzata.

#### **Art. 34. (ordine del giorno)**

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco.
2. Il regolamento del Consiglio Comunale riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione su proposte di iniziativa consiliare. E' data comunque priorità agli oggetti proposti dal Sindaco o dalla Giunta Comunale, in attuazione di obblighi di legge o della programmazione Comunale.
3. Il regolamento del Consiglio Comunale riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alle domande d'attualità, alle interrogazioni, alle interpellanze, alle mozioni.

#### **Art. 35. (pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte)**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno dei lavori Consiliari è pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente quello fissato per la seduta.
2. Le proposte di deliberazione Consiliare e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso gli Uffici della Segreteria Comunale, con la relativa documentazione, almeno 48 ore prima dell'apertura della seduta, a cura del Segretario, salvo che per i casi di convocazione d'urgenza.
3. Il regolamento del Consiglio Comunale determina i tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.
4. Gli emendamenti comportanti un aumento delle spese, o una diminuzione delle entrate, sono sempre depositati in termini tali da consentire l'apposizione dei pareri e la verifica della copertura finanziaria.
5. Il Presidente può porre in votazione emendamenti depositati dopo la scadenza dei termini di cui ai commi 3 o 4, se il Segretario esprime parere favorevole sentito se del caso i responsabili di uffici o servizi; può altresì rinviare ad altra data la discussione o la votazione dell'oggetto.

#### **Art. 36. (pubblicità e validità delle sedute)**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei Consiglieri in carica, oltre il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.
3. Nella seduta di seconda convocazione, che potrà avere luogo anche nello stesso giorno fissato per la seduta di prima convocazione, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri comunali assegnati a questo ente, oltre il Sindaco.
4. Il Consiglio Comunale, in seduta di seconda convocazione, non può deliberare su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.
5. Nel *caso* in cui siano introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno, queste non possono essere poste in deliberazione se non almeno 48 ore dopo averne dato avviso ai Consiglieri assenti e con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri comunali in carica.
6. Gli Assessori non Consiglieri non concorrono a rendere valida la seduta.

#### **Art. 37. (diritti dei Consiglieri nel procedimento deliberativo)**

1. Ciascun Consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. Ciascun Consigliere ha altresì diritto di intervenire nelle discussioni, nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale. Tale diritto è riconosciuto anche agli Assessori non Consiglieri.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

#### **Art. 38. (votazioni)**

1. Le votazioni sono palesi, salvo quanto stabilito al comma 3.
2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi in cui la Legge, lo Statuto, il Regolamento prevedono la votazione per appello nominale.
3. Con l'eccezione dei casi, disciplinati espressamente dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento, le votazioni su deliberazioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.
4. Gli Assessori non Consiglieri non hanno diritto di voto.

#### **Art. 39. (validità delle deliberazioni)**

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei consiglieri votanti, salve speciali maggioranze previste dalla Legge o dallo Statuto.
2. Nelle votazioni palesi, i Membri del Consiglio che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Quelli invece che si astengono dal prendere parte alla votazione non si computano nel numero dei votanti né in quello necessario per la validità della seduta.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo Statuto.

#### **Art. 40. (obbligo di astensione)**

1. I Membri del Consiglio Comunale devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e allontanarsi dall'aula nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.
2. Il comma 1 si applica anche agli Assessori non Consiglieri e al Segretario Comunale, che viene sostituito nella attività di verbalizzazione da un Consigliere scelto dal Presidente.

#### **Art. 41. (elezioni di persone)**

1. Qualora la legge o lo Statuto non prevedano maggioranze speciali, nelle elezioni di persone in seno ad organi interni o esterni al Comune risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.
2. Le candidature sono proposte dal Sindaco o da un consigliere di maggioranza per le candidature di competenza della stessa maggioranza, e dai Gruppi Consiliari di minoranza, per quelle di propria competenza.
3. Qualora, negli organi di cui al precedente comma 1, la legge preveda la rappresentanza delle minoranze e nella votazione non siano riusciti eletti i rappresentanti della minoranza previsti, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

#### **Art. 42. (assistenza alle sedute)**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale con il compito di stendere il processo verbale della seduta e di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e pareri tecnico - giuridici su quesiti posti dal Presidente, dagli Assessori e dai Consiglieri.

#### **Art. 43. (verbalizzazione delle sedute)**

1. Delle sedute del Consiglio Comunale è redatto processo verbale integrale o sommario, secondo quanto stabilito dal regolamento del Consiglio Comunale, sottoscritto da colui o coloro che hanno presieduto il Consiglio Comunale, e dal Segretario o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione.

2. Il Consiglio Comunale approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio regolamento.

### **SEZIONE III**

#### **(Attività deliberativa del Consiglio Comunale)**

##### **Art. 44. (iniziativa delle proposte di deliberazione)**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, ai componenti della Giunta Comunale, a ciascun Consigliere, ai cittadini nel numero e con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

2. L'iniziativa del bilancio annuale, del bilancio pluriennale, del conto consuntivo, dei piani e dei programmi, spetta alla Giunta Comunale.

3. Le proposte di deliberazione sono presentate per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per fare fronte alle spese eventualmente previste, nonché ogni altro requisito previsto dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento.

4. I Consiglieri e il comitato di cittadini, promotore della proposta ai sensi dell'art. 16 del presente Statuto hanno diritto di farsi assistere dagli Uffici del Comune nella redazione del testo, per quanto riguarda gli aspetti di legittimità e contabili delle proposte.

##### **Art. 45. (redazione degli atti normativi ed esame di fattibilità)**

1. Le proposte di atti deliberativi che non siano di competenza dei responsabili di area, sono previamente trasmesse all'Ufficio competente per la redazione tecnica dei testi, perché ne esamini la corretta stesura, apporti le opportune modifiche o le suggerisca ai presentatori.

2. Ai piani e ai programmi presentati al Consiglio Comunale sono allegate una o più relazioni tecniche, predisposte dagli Uffici Comunali o da esperti, che illustrano la fattibilità dei piani o dei programmi, in ordine agli obiettivi, alle risorse finanziarie previste e ai tempi necessari per la loro realizzazione.

##### **Art. 46. (votazione delle proposte)**

1. Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso, o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento del Consiglio Comunale.

2. Quando lo richieda la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale si pronuncia con un unico voto sull'intero testo o su parte di esso, compresi gli emendamenti che la Giunta stessa abbia dichiarato di accogliere.

##### **Art. 47. (verbale)**

1. Di ciascuna deliberazione approvata dal Consiglio Comunale è redatto verbale, contenente la proposta del titolare dell'iniziativa, gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati, con l'esito delle votazioni; il verbale indica altresì i nomi degli intervenuti nella discussione e il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e di quelli di astensione.

### **SEZIONE IV**

#### **(Attività di indirizzo e di controllo del Consiglio Comunale)**

##### **Art. 48 (discussioni varie)**

1. Fatta salva la priorità degli oggetti proposti dal Sindaco o dalla Giunta Comunale, il Consiglio Comunale può discutere su temi che interessano l'Amministrazione Comunale, nei limiti di tempo e con le modalità stabilite dal proprio regolamento.

2. La facoltà di cui al precedente punto 1 non è consentita qualora la discussione debba concludersi con la espressione di una votazione, in tal caso l'argomento dovrà essere posto all'ordine del giorno almeno 48 ore prima dell'adunanza del CC, con le modalità di cui al precedente art. 35 comma 5.

#### **Art. 49 (domande d'attualità)**

1. Ciascun Consigliere può presentare domande d'attualità e interrogazioni a risposta orale o a risposta scritta, la cui disciplina è dettata dal regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 50 (interpellanze)**

1. Ciascun Consigliere può presentare interpellanze, la cui disciplina è dettata dal regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 51 (mozioni)**

1. Ciascun Consigliere può presentare mozioni tendenti a promuovere un giudizio sulla condotta amministrativa e sull'azione del Sindaco o della Giunta Comunale o su argomenti di interesse pubblico.
2. Ciascun Consigliere può comunque presentare mozioni, anche per i criteri da seguire nella trattazione di un affare.

#### **Art. 52 (ordini del giorno)**

1. Nel corso di discussioni su proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, o nel caso previsto dall'art. 49, ciascun Consigliere può presentare al voto del Consiglio Comunale ordini del giorno correlati all'oggetto in trattazione, volti a indirizzare l'azione della Giunta o del Consiglio Comunale.

#### **Art. 53 (elezioni o nomine)**

1. Le nomine o le designazioni di rappresentanti del Comune presso enti o organi interni o esterni al Comune sono di competenza del Consiglio comunale ogni qualvolta la legge preveda la rappresentanza anche delle minoranze, o disponga espressamente che si proceda alla nomina o alla designazione di rappresentanti del Consiglio comunale.

2. Le persone nominate o designate sono tenute a dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna situazione di ineleggibilità o di incompatibilità prevista dalla Legge, dallo Statuto o dal provvedimento del Consiglio comunale contenente gli indirizzi per le nomine.

3. La presentazione di candidature al Consiglio deve essere accompagnata da un curriculum dei candidati, con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale, il quale disciplina altresì le modalità del dibattito relativo.

4. Il regolamento del Consiglio Comunale stabilisce in quali casi, con quali modalità ed entro quali termini i curricula di persone elette o nominate da altri organi del Comune sono sottoposti alla conoscenza dei singoli Consiglieri o del Consiglio Comunale.

5. Le dimissioni dei rappresentanti di cui al comma 1 sono irrevocabili dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo del Comune, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio comunale la relativa sostituzione.

6. La revoca dei rappresentanti di cui al comma 1 è approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Membri del Consiglio assegnati, espresso in forma palese e per appello nominale.

7. Ogni qualvolta il Consiglio comunale deve procedere all'elezione di persone sulla base di candidature avanzate da soggetti esterni al Comune, o nel rispetto del principio di proporzionalità tra i gruppi consiliari, o nel rispetto del principio di rappresentanza delle minoranze, nelle elezioni stesse, sarà garantita la parità di genere mediante la elezione o la nomina di almeno un rappresentante di genere.

#### **Art. 54 (indirizzi per la nomina e designazione di rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni)**

1. le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituti sono di competenza del Consiglio Comunale ogni qualvolta la legge preveda la rappresentanza delle minoranze e disponga espressamente che si proceda alla nomina o designazione di rappresentanti del Consiglio Comunale.

2. è riservata al Sindaco la nomina e designazione dei suddetti rappresentanti presso Enti, Azienda o Istituti in tutti gli altri casi sulla base dei seguenti criteri:

- a. le nomine dovranno essere effettuate secondo criteri di competenza in relazione alle funzioni che dovranno essere assolte, tenendo conto del titolo di studio e dell'attività professionale svolta nonché di precedenti esperienze in analoghe funzioni;

- b. le nomine dovranno essere effettuate secondo criteri di trasparenza scegliendo cittadini in possesso dei requisiti previsti per l'elezione alla carica di consigliere comunale e che godano di larga stima e fiducia;
- c. il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco, fino al terzo grado, non possono essere nominati rappresentanti del Comune, ai sensi dell'art. 25 comma 4 della Legge 81/93;
- d. i nominati dovranno riferire periodicamente al Sindaco sull'attività svolta.

3. Nel caso di accertate gravi irregolarità nella gestione, il Sindaco proporrà ai competenti organi di vigilanza la revoca dei rappresentanti resisi responsabili.

#### **Art. 55 (controllo sull'attività svolta dai rappresentanti del Comune in altri Enti)**

- 1. I rappresentanti del Comune presso Enti, Associazioni, o Organismi, presentano al Consiglio Comunale, con periodicità di almeno una volta all'anno, una relazione sull'attività svolta.
- 2. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità del dibattito relativo e determina i casi in cui esso può concludersi con un voto.

### **SEZIONE V**

#### **Art. 56 (dimissioni del Sindaco)**

- 1. Entro tre giorni dalla data di protocollazione delle dimissioni del Sindaco, il Vice Sindaco convoca il Consiglio comunale affinché abbia luogo un dibattito sulle dimissioni stesse.
- 2. La data della riunione è fissata entro dieci giorni dalla protocollazione delle dimissioni.
- 3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione.

#### **Art. 57 (cessazione di componenti della Giunta Comunale)**

- 1. I singoli Assessori cessano dalla carica per: morte, dimissioni, revoca, decadenza.
- 2. Le dimissioni da Assessore *sono* presentate per iscritto al Sindaco.
- 3. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva alla revoca.
- 4. La decadenza degli Assessori, nei casi previsti dalla legge, è accertata e dichiarata dal Sindaco.
- 5. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, decaduti o revocati, provvede il Sindaco, che deve darne comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

### **CAPO II**

#### **(Sindaco)**

#### **Art. 58 (competenze del Sindaco)**

- 1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.
- 2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, e in particolare:
  - a) ha la rappresentanza generale del comune;
  - b) sovrintende agli Uffici, ai servizi, alle attività amministrative, impartendo direttive al Segretario Comunale;
  - c) nomina la Giunta e può revocarne i componenti;
  - d) nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune in enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio; non può nominare il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado;

- e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- f) adotta le ordinanze previste dalle leggi e dai regolamenti;
- g) acquisisce direttamente presso -uffici, servizi, istituzioni e aziende appartenenti all'ente informazioni e atti, anche riservati;
- h) convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, formandone il relativo ordine del giorno;
- i) risponde direttamente, o delega un Assessore a farlo, alle interrogazioni ed a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri Comunali.
- l) esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge
- m) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- n) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze e attribuzioni a uno o più Assessori.

3. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di capo dell'amministrazione, al fine di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa dell'ente, può, per particolari esigenze organizzative, incaricare Consiglieri Comunali, con compiti di ausilio e di collaborazione all'attività del Sindaco e/o degli assessori, che non implicino la possibilità di assumere atti a rilevanza esterna, né di adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici.

#### **Art. 59 (Vice Sindaco e Assessore anziano)**

1. Il Sindaco nomina un Assessore quale Vice Sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza.
2. Salve diverse disposizioni della Legge o dello Statuto, in caso di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso, assenza, del Vice Sindaco, il Sindaco è sostituito dall'Assessore anziano di cui al successivo art. 65.

#### **Art. 60 (deleghe del Sindaco agli Assessori quale Capo dell'Amministrazione)**

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.
2. Agli Assessori sono delegate funzioni di sovrintendenza degli Uffici; può altresì essere delegata la firma di atti, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, che la legge e lo Statuto riservano alla competenza del Sindaco.
3. Le deleghe sono conferite per settori organici di materie, individuati sulla base della struttura operativa del Comune.

#### **Art. 61 (deleghe del Sindaco al Segretario Comunale o a impiegati, quale capo dell'Amministrazione)**

1. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione, può delegare la firma di atti di propria competenza, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, al Segretario Comunale o, nei limiti previsti dalla legge o dallo Statuto, ad altri impiegati del Comune.

#### **Art. 62 (deleghe del Sindaco ad Assessori, al Segretario Comunale o a impiegati, quale Ufficiale del Governo)**

1. Il Sindaco può delegare ad Assessori, al Segretario Comunale o a impiegati funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.
2. L'atto di delega è comunicato al Prefetto.

#### **Art. 63 (efficacia delle deleghe)**

1. Le deleghe di cui al presente Capo conservano efficacia sino a eventuale revoca disposta dal Sindaco conferente.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco, le deleghe di cui al presente Capo sono rilasciate dal Vice Sindaco.

#### **Art. 64 (nomine o designazioni da parte del Sindaco)**

1. Sulla base di quanto previsto dal precedente art. 54 e di eventuali ulteriori ~~degli~~ indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, il Sindaco provvede alla nomina o alla designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, non di competenza del Consiglio comunale, ai sensi della legge e dello Statuto, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale.
2. Le persone nominate o designate sono tenute a dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna situazione di ineleggibilità o di incompatibilità prevista dalla Legge, dallo Statuto o dal provvedimento del Consiglio comunale contenente gli indirizzi per le nomine.
3. La cessazione dalla carica del Sindaco per qualsiasi causa comporta l'automatica decadenza degli amministratori di cui al comma 1.
4. Le dimissioni delle persone di cui al comma 1 diventano irrevocabili e sono immediatamente efficaci dalla data della loro presentazione.
5. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le sostituzioni.

### **CAPO III**

#### **(Giunta Comunale)**

##### **Art. 65 (composizione)**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di Assessori previsto dalla Legge, nel rispetto delle rappresentanze di genere.
2. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio.

##### **Art. 66 (Assessore Anziano)**

1. E' Assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo Statuto, l'Assessore designato come tale, secondo l'ordine di priorità stabilito dal Sindaco nell'atto di nomina.
2. In caso di assenza o impedimento dell'Assessore anziano, è considerato tale l'Assessore presente che segue nell'ordine di priorità di cui al comma 1.

##### **Art. 67 (competenze della Giunta)**

1. Spetta alla Giunta Comunale l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti attuativi dello Statuto, attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, o ad impiegati responsabili di uffici o di servizi.

##### **Art. 68 (convocazione e ordine del giorno)**

1. La Giunta Comunale si riunisce, prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce.

##### **Art. 69 (Presidenza)**

1. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.
2. Qualora non siano presenti il Sindaco o il Vice Sindaco, la Giunta Comunale è presieduta dall'Assessore Anziano, di cui al precedente art. 66.

##### **Art. 70 (pubblicità delle sedute)**

1. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.
2. La Giunta Comunale può comunque ammettere alle proprie sedute con funzioni consultive persone non appartenenti al Collegio, con specifiche competenze inerenti all'argomento trattato.

##### **Art. 71 (validità delle sedute)**

1. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti assegnati.

**Art. 72 (assistenza alle sedute)**

1. Alle sedute della Giunta Comunale partecipa il Segretario Comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario.

2. Il Segretario Comunale svolge i compiti previsti dall'art. 97 del Dlvo 267/200 e dalla normativa vigente in materia.

**Art. 73 (verbalizzazione delle sedute)**

1. Il processo verbale della seduta contiene il testo delle deliberazioni approvate, con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e di quelli di astensione.

2. Il processo verbale della seduta è sottoscritto da colui o coloro che hanno svolto le funzioni di Presidente e di Segretario.

**Art. 74 (presentazione delle proposte di deliberazione)**

1. Le deliberazioni della Giunta sono adottate su proposta dei singoli responsabili di Posizione Organizzativa, dal Segretario Comunale, dal Sindaco o da ciascun Assessore, ognuno nell'ambito delle materie di propria competenza.

2. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge.

**Art. 75 (votazioni e validità delle deliberazioni)**

1. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi.

2. Le deliberazioni sono valide se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

**Art. 76 (obbligo di astensione)**

1. Il Sindaco e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e allontanarsi dall'aula nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.

2. Il comma 1 si applica anche al Segretario e al Vice Segretario, che vengono sostituiti nella loro funzione di verbalizzazione da un Assessore scelto dal Presidente.

**TITOLO III**

**(Organizzazione del Comune)**

**CAPO I**

**(Erogazione dei servizi)**

**SEZIONE I**

**Art. 77 (convenzioni o consorzi)**

1. Per perseguire gli scopi indicati dalla legge, e per erogare i servizi in modo ottimale, il Comune può stipulare convenzioni o costituire o partecipare ad altre forme di associazionismo previste dalla legge, con tutti i soggetti previsti dalla legge.

2. Il Comune è rappresentato nelle associazioni di cui al comma 1 dal Sindaco o da suo delegato.

**Art. 78 (controllo sulla partecipazione a forme associative o societarie)**

1. Il Sindaco o chi è da esso delegato a rappresentarlo nelle società riferisce annualmente, in occasione dell'esame del conto consuntivo, sull'andamento dei consorzi o delle società cui il Comune partecipa.

**Art. 79 (rapporti con i privati)**

1. Nell'erogazione dei servizi, il Comune privilegia la forma della concessione ai privati; in particolare, privilegia, nei limiti stabiliti dalla legge, e quando la natura del servizio da erogare lo consenta, la concessione a organizzazioni di volontariato o a società cooperative senza fini di speculazione privata.

#### **Art. 80 (modalità di erogazione)**

1. Il Comune, oltre ai servizi riservati in via esclusiva dalla legge, può assumere l'esercizio diretto di tutti i servizi pubblici relativi agli ambiti di propria competenza.

2. Il Comune può gestire direttamente i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge e dallo Statuto che assicurano la migliore efficienza, in relazione alla natura e alle caratteristiche del servizio.

3. La società per azioni a prevalente capitale pubblico locale è disciplinata dalle disposizioni di legge. L'atto costitutivo e lo Statuto stabiliscono le modalità di nomina degli Amministratori da parte dell'assemblea dei Soci, le modalità di partecipazione del Comune all'azienda stessa, i limiti e le modalità per l'accesso agli atti della società da parte dei Consiglieri Comunali.

4. La deliberazione di concessione a terzi di servizi pubblici è corredata da un Capitolato per la disciplina dei rapporti contrattuali fra il Comune e il Concessionario, delle procedure per l'affidamento in concessione e dei poteri di sorveglianza e di controllo riservati al Comune.

5. Le deliberazioni relative all'assunzione di servizi e alla partecipazione in società sono corredate da una relazione dell'Ufficio che coordina il controllo della gestione, che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.

#### **Art. 81 (controllo di qualità)**

1. Il Comune può svolgere indagini sulla qualità dei servizi erogati, e più in generale sulla qualità della vita, anche stipulando a tal fine apposite convenzioni con esperti o società specializzate.

## **SEZIONE II**

### **(Aziende)**

#### **Art. 82 (costituzione di Società)**

1. Per la gestione di servizi pubblici che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può valersi di società pubbliche o di società miste pubbliche e privati.

#### **Art. 83 (Consiglio di Amministrazione)**

1. Lo statuto della società stabilisce la composizione e il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

2. La gestione della società può essere attribuita ad un Amministratore Unico o ad un Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

3. Le proposte di nomina degli Amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultino la specifica competenza e la professionalità del candidato.

4. Non possono ricoprire la carica di componente del Consiglio di Amministrazione coloro che sono in lite con la Società, nonché i Titolari, i Soci illimitatamente responsabili, gli Amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o connesse ai servizi dell'azienda.

#### **Art. 84 (nomina del Direttore)**

1. Il Direttore è nominato in base alle disposizioni dello Statuto della Società, che può prevedere la figura del Vice Direttore.

#### **Art. 85 (Revoca dell'Amministratore Unico o del Presidente e dei Membri del Consiglio di Amministrazione)**

1. Il Sindaco può revocare l'Amministratore Unico il Presidente e gli Amministratori, o taluno di essi, in caso di gravi irregolarità nella gestione o di contrasto con gli indirizzi degli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, o di comprovati elementi di pregiudizio degli interessi del Comune e della Società.

2. Del provvedimento di revoca viene data motivata comunicazione al Consiglio comunale.

#### **Art. 86 (rapporti con il Comune)**

1. Sono atti fondamentali della Società il piano programma, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo economico annuale, la relazione previsionale annuale, il conto consuntivo.
2. Gli atti di cui al comma 1 sono approvati dal Consiglio Comunale, che ne valuta la conformità agli indirizzi da esso dettati, nelle sessioni rispettivamente dedicate all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo del Comune.
3. Lo Statuto dell'azienda disciplina le modalità per il coordinamento della presentazione dei documenti contabili e programmatori dell'azienda con quelli del Comune.

#### **Art. 87 (approvazione dello Statuto)**

1. Lo Statuto della Società deve uniformarsi ai principi di unitarietà con gli indirizzi generali del Comune, assicurata dal Presidente dell'azienda, di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo attribuiti agli organi elettivi, e i poteri di gestione attribuiti al Direttore e ai Dirigenti, di responsabilità e di gerarchia nell'organizzazione dell'azienda.
2. Lo Statuto della Società è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei Membri del Consiglio in carica.

### **SEZIONE III**

#### **(Istituzioni)**

#### **Art. 88 (costituzione delle Istituzioni)**

1. Per la gestione di servizi pubblici che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune si può valere di Istituzioni.
2. Ciascuna Istituzione è disciplinata da un regolamento, approvato unitamente all'atto costitutivo dell'Istituzione stessa.
3. Non possono essere costituite più Istituzioni la cui competenza si estenda su materie tra loro affini.

#### **Art. 89 (Consiglio di Amministrazione)**

1. Il regolamento dell'Istituzione stabilisce il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione.
2. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite per i Consiglieri Comunali.
3. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 63, 83, comma 4 e 85.

#### **Art. 90 (nomina del Direttore)**

1. Il Direttore è nominato con le modalità previste dal regolamento.

#### **Art. 91 (rapporti con il Comune)**

1. Sono atti fondamentali dell'Istituzione il piano - programma, il bilancio annuale, la relazione previsionale annuale, il conto consuntivo.
2. Gli atti di cui al comma 1 sono approvati dal Consiglio Comunale, che ne valuta la conformità agli indirizzi da esso dettati, nelle sessioni rispettivamente dedicate all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo del Comune.

#### **Art. 92 (regolamento dell'Istituzione)**

1. Il regolamento disciplina le competenze degli Organi, le caratteristiche del Servizio Sociale, le prestazioni da rendere, i criteri relativi all'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili del personale e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'Istituzione.
2. Il regolamento disciplina altresì le modalità per il coordinamento della presentazione dei documenti contabili dell'Istituzione con quelli del Comune.

3. Il regolamento, garantendo l'autonomia gestionale dell'Istituzione, disciplina l'esercizio sulla stessa della vigilanza del Comune e la verifica dei risultati della gestione.

## **CAPO II**

### **(Organizzazione del Personale)**

#### **Art. 93 (principi organizzativi)**

1. L'organizzazione degli Uffici del Comune si informa a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza.

2. Il principio di responsabilità degli impiegati è assicurato dall'organizzazione gerarchica degli Uffici e dei Servizi del Comune, al cui vertice è posto il Segretario.

3. Il Comune promuove programmi di formazione, di aggiornamento, di addestramento del personale al fine di assicurare il costante adeguamento delle capacità e delle attitudini professionali alle esigenze di efficienza e di economicità dell'Amministrazione; nell'ambito di tali programmi, incentiva la preparazione dei dipendenti al rapporto con i cittadini.

4. Il Comune persegue il miglioramento del clima di lavoro, incentiva modalità di lavoro collaborative, favorisce forme di democrazia partecipativa negli Uffici e nei Servizi.

#### **Art. 94 (organizzazione)**

1. Gli Uffici del Comune sono strutturati in Aree individuate dal regolamento.

2. Possono essere previsti Uffici di staff, a supporto dell'attività di indirizzo e di controllo degli Organi del Comune o a supporto dell'attività di gestione.

#### **Art. 95 (Comitato Tecnico)**

1. Il Segretario Comunale convoca periodicamente un Comitato Tecnico, da lui presieduto e composto dai responsabili dei Servizi e degli Uffici, allo scopo di verificare lo stato di attuazione di piani e programmi e di organizzare conseguentemente il lavoro, di esporre esigenze di mobilità interna del personale, di valutare problematiche giuridiche, economiche, finanziarie ed operative, di formulare proposte e suggerimenti all'Amministrazione in ordine ai problemi del personale e dell'erogazione dei Servizi Comunali.

2. I responsabili degli Uffici e dei Servizi consultano periodicamente i dipendenti assegnati alla propria Area, onde compiere valutazioni dei carichi di lavoro, sentirne le esigenze, ascoltarne i suggerimenti, dibattere problematiche operative dell'Ufficio o del Servizio.

#### **Art. 96 (incarichi di alta specializzazione)**

1. I posti di alta specializzazione, vacanti in pianta organica, possono essere coperti mediante contratto di diritto pubblico o di diritto privato.

2. I contratti cessano di diritto con l'insediamento del nuovo Sindaco. E' in facoltà dell'Amministrazione risolvere anticipatamente il rapporto.

3. Il Regolamento disciplina i requisiti professionali richiesti e i diritti e i doveri del personale di cui al comma 1.

#### **Art. 97 (responsabilità)**

1. Il Segretario e i responsabili delle unità organizzative rispondono dell'attuazione degli obiettivi individuati dagli Organi del Comune e dei programmi da questi approvati.

2. Il regolamento disciplina i casi in cui il Segretario o i responsabili di unità organizzative possono delegare proprie funzioni ad altri impiegati, qualora la legge lo consenta.

#### **Art. 98 (responsabile del procedimento)**

1. Il regolamento individua per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Quando il responsabile del procedimento non sia individuato nel capo Area o in chi lo sostituisce, responsabile del procedimento è l'impiegato responsabile dell'unità organizzativa o, in caso di sua assenza, o impedimento, colui che lo sostituisce.

#### **Art. 99 (Nomina e competenze del Segretario Comunale)**

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco sulla base delle disposizioni normative vigenti. Le competenze del medesimo sono stabilite dalla legge.

#### **Art. 100 (Vice Segretario e Responsabili dei servizi)**

1. Il Vice Segretario collabora con il Segretario Comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. I Responsabili dei servizi sono incaricati dell'attuazione dei programmi fissati dall'Amministrazione Comunale, del buon andamento degli uffici e servizi a cui sono preposti, del buon rendimento del personale assegnato alle loro dipendenze e curano l'istruttoria e la predisposizione delle pratiche amministrative del settore di competenza.

3. Spetta ai Responsabili l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa nell'ambito degli obiettivi e delle risorse loro riservate dal Piano Esecutivo di gestione.

4. I Responsabili presiedono le Commissioni di gara indette dal settore cui sono preposti, ne assumono la responsabilità in ordine alle relative procedure e ne stipulano i contratti.

5. Le Commissioni di concorso per l'assunzione di personale dipendente sono presiedute dal responsabile dell'area amministrativa.

### **CAPO III**

#### **(Controlli)**

#### **Art.101 (controllo della gestione)**

1. Il controllo della gestione, è esercitato secondo quanto disciplinato da apposito regolamento comunale.

2. Il regolamento disciplina la rilevazione dei costi degli Uffici e dei Servizi e definisce modelli di scritture contabili che possono affiancare quelle previste dalla legge in materia di contabilità.

3. La rilevazione dei costi prevede la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative, onde pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia della spesa articolata per Uffici, Servizi e programmi.

#### **Art. 102 (funzioni e poteri del revisore dei conti)**

1. Nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge o dallo Statuto, il Collegio dei revisore dei conti può disporre ispezioni, acquisire documenti, disporre l'audizione di impiegati del Comune, delle aziende e delle Istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere, sentire il Sindaco e gli Assessori, sentire i rappresentanti del Comune presso gli Organi di qualsivoglia Ente, Istituto o Consorzio.

2. Può presentare relazioni e documenti al Consiglio Comunale, e, se richiesto, ha l'obbligo di collaborare con questo e con la Giunta Comunale.

3. Il Revisore ha diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale e, in relazione a singoli oggetti per i quali faccia richiesta, della Giunta Comunale. Può, su richiesta indirizzata al Presidente di ciascun Collegio, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla propria attività.

#### **Art. 103 (indennità del Revisore dei conti)**

1. L'indennità del Revisore dei conti è commisurata alla misura stabilita dalle disposizioni vigenti.

### **TITOLO IV**

**(Revisione dello Statuto, disposizioni transitorie e finali)**

**Art. 104 (revisione dello Statuto)**

1. Il Consiglio Comunale può esaminare proposte di revisione dello Statuto, quando ciò si renda necessario a seguito di modifiche.

**Art. 105 (vigore dei regolamenti vigenti)**

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto, e di quelli comunque necessari a darne attuazione, restano in vigore i regolamenti vigenti, in quanto compatibili con la legge e lo Statuto.

**Art. 106 (revisione dei regolamenti vigenti)**

1. Una commissione Consiliare è nominata all'inizio di ogni mandato elettorale, col compito di formulare proposte di modificazione dello Statuto e/o dei regolamenti vigenti, alla luce di mutamenti legislativi o giurisprudenziali, o a fini di coordinamento con altri regolamenti, o per ragioni di opportunità:

**Art. 107 (norme transitorie e finali)**

1. L'Amministrazione comunale adegua i regolamenti comunali allo statuto.