



# **COMUNE DI CASTELGOMBERTO**

## **S T A T U T O**

**(Approvato con deliberazioni del Consiglio comunale n. 82 dell'11.10.1991 e modificato con deliberazioni di C.C. n. 2 del 27.02.1992, n. 9 del 13.05.1994, n. 4 del 12.02.1997, n. 15 del 5.03.1997, n. 71 del 20.12.1999 , n. 12 del 27.06.2008; n. 54 del 27-11-2009).**

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 – OGGETTO DELLO STATUTO**

1. Il presente statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di Castelvomberto in attuazione della Legge 8.06.1990, n. 142, sull'ordinamento delle autonomie locali.
2. I principi fondamentali dettati dal presente Statuto e dalla Legge verranno integrati con appositi regolamenti.

### **ART. 2 – FINALITA' ED OBIETTIVI DELL'AZIONE COMUNALE**

1. Il Comune di Castelvomberto svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi nazionali e regionali, nonché quelle che ritenga di interesse della propria comunità, al fine di valorizzare la persona, secondo i principi della solidarietà sociale dettati dalla costituzione.
2. Ispira la sua azione ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità.
3. Il Comune di Castelvomberto si propone in particolare, di valorizzare i seguenti propri aspetti peculiari e di perseguire le seguenti finalità:
  - a) difesa del territorio e tutela dei valori rurali;
  - b) valorizzazione dei beni ambientali e storico-architettonici;
  - c) valorizzazione dei nuclei storici del centro e delle contrade;
  - d) promozione di uno sviluppo economico che non pregiudichi la salvaguardia delle risorse di cui ai punti a), b) e c);
  - e) valorizzazione delle realtà sociali, religiose, associative, cooperative, economiche e di volontariato;
  - f) valorizzazione delle attività volte a favorire lo sviluppo culturale della comunità.
4. Il Comune di Castelvomberto riconosce il valore fondamentale della famiglia e le pari opportunità tra uomo e donna nella Società e nel mondo del lavoro.

### **ART. 3 – COLLABORAZIONE**

1. Il Comune, prima di assumere e di disciplinare l'esercizio di funzioni o di servizi pubblici, valuta l'opportunità di esercitarli nelle forme di associazione e cooperazione, tenendo conto dell'omogeneità dell'area territoriale interessata, delle eventuali tradizioni di collaborazione precedenti e delle economie di gestione conseguibili.
2. A tale scopo promuove:
  - a) forme di integrazione con i Comuni della Valle dell'Agno ed i Comuni vicini;
  - b) forme di collaborazione con i Comuni dell'area pedemontana ed alto veneta.

#### **ART. 4 – STEMMMA E GONFALONE**

1. Lo stemma del Comune è rappresentato da: blasonatura d'argento, al castello di rosso, torricellato di un pezzo centrale, merlato ala ghibellina, aperto e finestrato del campo, e fondato su una terrazza di verze, alla bandierina, bianca, rossa e verde, piantata sul merlo centrale della torre.

Segni esterni di Comune.

2. Il gonfalone del Comune è costituito da: drappo partito di bianco e di rosso riccamente ornato di ricami di argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Castelvetro.

Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dai colori, intercalati, di bianco e di rosso con bullette argentate poste a spirale.

Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

## **TITOLO II IL TERRITORIO DEL COMUNE**

#### **ART. 5 – AMBITO TERRITORIALE**

1. Il territorio del Comune di Castelvetro confina:  
a nord con Cornedo Vicentino, Malo e Isola Vicentina;  
ad ovest, con Brogliano e Trissino,  
a sud con Montebelluna Maggiore e Sovizzo,  
ad est con Isola Vicentina, Gambugliano e Sovizzo.

2. La frazione esistente nel Comune di Castelvetro è Valle.

3. Il Comune ha sede nel capoluogo.

4. Gli organi del Comune, in particolari circostanze, possono essere convocati anche in sedi diverse dal capoluogo, sempre comunque nell'ambito del territorio comunale, su decisione del Consiglio Comunale, con adeguata motivazione e debita pubblicazione ai cittadini.

## **TITOLO III ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE**

### **CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **SEZIONE I I CONSIGLIERI COMUNALI**

## **ART. 6 - DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI**

1. Ineriscono al mandato di ciascun consigliere:
  - a) il diritto di iniziativa ad ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio;
  - b) la presentazione di 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.
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. La risposta del Sindaco, o dell'assessore delegato, deve essere notificata all'interessato entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale utilmente successiva alla loro presentazione.
5. Il regolamento disciplinerà le forme e i modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei consiglieri.

## **ART. 7 – 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 dichiarati decaduti nei casi stabiliti dalla legge.
4. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.
5. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale 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 7.08.1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni, 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 venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere.
6. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16.05.1960, N. 570, e successive modificazioni e integrazioni, previo

accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **ART. 8 – GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati di almeno tre componenti, ed eleggono il loro capogruppo.
2. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
3. Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal regolamento.
4. I gruppi consiliari, regolarmente costituiti, usufruiscono di spazi e attrezzature del Comune per lo svolgimento delle loro funzioni, secondo le modalità previste dal Regolamento.

#### **ART. 9 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei capigruppo è composta dal Sindaco e dai capigruppo consiliari.
2. La conferenza dei capigruppo esercita funzioni propositive e consultive nell'ambito dell'attività amministrativa.
3. Le specifiche attribuzioni della conferenza dei capigruppo sono definite dal regolamento.

#### **ART. 10 – DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI**

1. Le dimissioni del Consigliere comunale sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio comunale, entro il termine previsto dalla legge, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

### **SEZIONE II DISCIPLINA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 11 – LAVORI DEL CONSIGLIO**

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. E' convocata e presieduta dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:
  - convalida degli eletti;
  - giuramento del Sindaco;
  - comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta.

3. Il Consiglio comunale deve essere convocato almeno 2 volte all'anno per l'esame e l'approvazione dei bilanci, dei piani e dei programmi.
4. Deve essere inoltre riunito entro 60 giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa.
5. Il Consiglio deve essere riunito entro 20 giorni quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri.
6. Almeno una volta l'anno il Consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione, risultanti dalla relazione della Giunta.
7. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
8. Il regolamento dovrà stabilire le modalità di esame delle interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate dai consiglieri, e l'esercizio del diritto d'iniziativa da parte dei consiglieri comunali.

#### **ART. 12 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale 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 notificato ai consiglieri almeno 5 giorni liberi prima della seduta.
3. Nel caso di convocazione d'urgenza il termine previsto al comma 2 è ridotto a 24 ore.
4. La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:
  - a) mediante il messo comunale;
  - b) mediante raccomandata con avviso di ricevimento o telegramma,
  - c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta.

#### **ART. 13 – 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 discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

#### **ART. 14 – 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. 15 – VOTO PALESE E VOTO SEGRETO**

1. Il Consiglio comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente 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 e i casi in cui si procederà attraverso votazioni segrete, per le motivazioni di cui al comma 1.

### **ART. 16 – MAGGIORANZE RICHIESTE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE**

1. Le adunanze del Consiglio comunale di prima convocazione sono validamente costituite quando è presente la metà dei consiglieri in carica, escludendo dal computo il Sindaco.
2. Le sedute consiliari di seconda convocazione sono valide con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, escludendo dal computo il Sindaco, e con arrotondamento all'unità superiore.

### **ART. 17 – MAGGIORANZE RICHIESTE PER L'APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che siano richieste maggioranze qualificate, e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.

### **ART. 18 - 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 al voto non si tiene conto degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.
5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.  
I consiglieri che dichiarano di astenersi non si considerano nel numero dei votanti ai fini della validità delle sedute.

### **ART. 19 – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO E CONSIGLIERE ANZIANO**

1. Il consiglio comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento, la presidenza è affidata al Vicesindaco e, in assenza anche di quest'ultimo, al consigliere anziano e, ove anche questi sia assente o impedito,

dagli altri consiglieri che nell'ordine abbiano ottenuto più voti di preferenza dopo il Consigliere anziano. A parità di voti si segue l'ordine dato dall'età.

2. Qualora il vicesindaco sia assessore esterno, la presidenza è assunta dal consigliere anziano.
3. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, comma 1, del T.U. n. 570/1960 con esclusione del Sindaco eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della Legge 81/1993.

#### **ART. 20 – DISPOSIZIONI GENERALI SULLE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio comunale può costituire nel proprio seno, con criterio proporzionale, commissioni permanenti o temporanee per affari particolari. Per le commissioni temporanee il Consiglio indicherà 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.
2. bis Ciascuna commissione elegge al proprio interno un presidente nei modi stabiliti dal regolamento. In ogni caso il presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa nel proprio interno tra i rappresentanti delle minoranze.
3. 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 anche se richiesta da un singolo componente.
4. Il regolamento disciplinerà l'attuazione delle disposizioni sulle commissioni consiliari.
5. Il Consiglio comunale può istituire, inoltre al proprio interno, a maggioranza assoluta dei suoi membri, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.
6. Le commissioni di indagine possono accedere senza limitazione alcuna agli atti e documenti oggetto dell'indagine, hanno facoltà di interrogare dipendenti e rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni la cui attività sia sottoposta ad indagine e presentano al Consiglio le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni della commissione sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva al loro deposito.
7. Ogni commissione di indagine, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è composta da tre consiglieri, due designati dalla maggioranza ed uno designato dalle minoranze consiliari. La presidenza della commissione spetta di diritto al componente designato dalla minoranza.

#### **ART. 21 – COMMISSIONI COMUNALI**

1. Il Consiglio comunale istituisce apposite commissioni permanenti o temporanee per materie determinate con compiti consultivi.
2. Le commissioni comunali sono composte da Consiglieri comunali e da membri esterni al Consiglio comunale, garantendo la rappresentanza anche delle minoranze.

#### **ART. 22 – COMMISSIONE CONSILIARE DI VIGILANZA SULLA GESTIONE ECONOMICA INTERNA**

1. Il Consiglio comunale può istituire una commissione consiliare permanente con funzioni di vigilanza sulla gestione economica interna del Comune.
2. La commissione di vigilanza riferisce al Consiglio periodicamente, secondo le disposizioni del regolamento.
3. La commissione può richiedere dati e informazioni all'organo di revisione economico finanziaria, indicando temi di verifica e segnalando al Consiglio e alla Giunta le questioni di particolare rilevanza attinenti alla gestione.

#### **ART. 23 – COMMISSIONE COMUNALE PER LO STATUTO E I REGOLAMENTI: ABROGATA**

#### **ART. 24 – RAPPRESENTANZA DELLE MINORANZE**

1. Quando una norma richieda che un organo comunale elegga i propri rappresentanti in enti, commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato, secondo le modalità stabilite nel regolamento, salvo diverse disposizioni di legge.

#### **ART. 25 – 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 II**

**LA GIUNTA**  
**SEZIONE I**  
**FORMAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**ART. 26 – COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e dal numero di assessori fino al massimo consentito dalla legge, fra cui un Vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Possono far parte della Giunta anche cittadini non consiglieri, nel numero massimo di due.
3. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

**ART. 27 – 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. Abrogato.
3. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto.
4. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

**ART. 28 – PROGRAMMA DI GOVERNO**

01. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato elettivo.

1. La proposta delle linee programmatiche è depositata a cura del Sindaco, presso l'Ufficio del Segretario comunale almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta del Consiglio comunale in cui sarà discussa ed approvata.
2. Ciascun consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento.
3. La proposta è illustrata al Consiglio dal Sindaco.
4. Dopo l'esposizione del Sindaco, viene aperto il dibattito che si conclude con l'approvazione delle linee programmatiche.

**ART. 29 – DIMISSIONI, DECADENZA**

1. 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 restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.

4. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio comunale e quelle degli assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
5. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso.
6. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

#### **ART. 30 – MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto contrario del Consiglio comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta non ne 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 giorni 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.

#### **ART. 31 – COMPETENZE GENERALI DELLA GIUNTA**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune, ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Adotta gli atti di amministrazione privi di contenuto gestionale che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge o lo Statuto non attribuiscano al Sindaco, al Segretario comunale, ai Responsabili di Settore o di Unità operativa.
3. Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio comunale e collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
4. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.
5. Abrogato.
6. La Giunta compie altresì tutti gli atti che gli sono attribuiti da disposizioni di legge.

#### **ART. 32 – ADUNANZE E DELIBERAZIONI**

1. La convocazione della Giunta comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.
2. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che la Giunta ritenga opportuno sentire.
3. Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dallo Statuto per il funzionamento del Consiglio comunale, circa il voto, le maggioranze per le validità delle sedute,

per l'approvazione delle deliberazioni, e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.

4. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.

### **CAPO III IL SINDACO**

#### **ART. 33 – IL SINDACO**

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto, e rappresenta la comunità.

#### **ART. 34 – SOSTITUTO DEL SINDACO**

1. Il Sindaco designa fra gli assessori il vicesindaco, con funzioni di sostituto, nel caso di sua assenza o impedimento temporaneo.
2. Nei casi di impedimento o di assenza del vicesindaco, il Sindaco è sostituito dall'Assessore anziano.
3. Nel caso di assenza o impedimento degli assessori, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Consigliere anziano.

#### **ART. 35 – INCARICHI E DELEGHE AGLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco può incaricare singoli assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici nei medesimi settori, riferendone alla Giunta.
2. Il Sindaco può altresì delegare gli assessori a compiere gli atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.
3. La delega non comprende il potere di emanare ordinanze.

### **TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 36 – ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI E ALLE INFORMAZIONI IN POSSESSO DEL COMUNE**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, salvo quanto previsto dall'art. 24 della Legge 241/1990.
2. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti e alle informazioni; disciplina il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione; individua con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi i responsabili dei procedimenti del diritto di accesso; detta le norme necessarie ad

assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti.

3. Al fine di rendere efficace l'informazione riguardante atti di rilievo generale, l'Amministrazione può avvalersi della stampa, di strumenti informatici e radiotelevisivi.

#### **ART. 37 – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. L'Amministrazione comunale garantisce la partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi, salvo quanto previsto dall'art. 13 della Legge 241/1990.
2. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato e quelli che per legge debbono intervenire. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento, nei modi previsti dalla legge.
3. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
4. I soggetti di cui al comma precedente hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, salvo i casi previsti dalla legge. Inoltre, hanno diritto di presentare memorie scritte e documenti o relazioni verbali, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive è garantita la partecipazione degli interessati.
6. L'avvio del procedimento è comunicato ai soggetti con le modalità previste dalla legge.

#### **ART. 38 – VALORIZZAZIONE DEL LIBERO ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale, e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative e la cooperazione senza scopo di lucro e con fini di mutualità.
2. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti e favorisce il loro coordinamento.
3. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dalla Giunta o dal Consiglio o dalle commissioni consiliari e comunali, anche su invito delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto negli atti ai quali le consultazioni si riferiscono.
4. Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura alle associazioni il diritto di informazione e può prevedere la presenza di rappresentanza dell'associazionismo negli organi consultivi comunali; assicura l'accesso alle strutture e ai servizi.

5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni e le cooperative che operano nei settori sociale, sanitario, economico, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
6. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo quanto sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.
7. Il Comune stabilisce che le associazioni, senza scopo di lucro e dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità delle cariche sociali, siano iscritte in un Albo dell'Associazionismo tenuto presso la Segreteria del Comune. La delibera che istituisce l'Albo deve contenere il regolamento per la sua tenuta.

#### **ART. 39 – 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 comunale.
2. La consultazione viene richiesta dai cittadini singoli o associati e riguarda la popolazione del Comune oppure singole categorie o gruppi sociali, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. La consultazione è indetta dal Sindaco. Il Comune assicura una adeguata pubblicità preventiva, garantisce la manifestazione della pluralità delle opinioni e la conduzione democratica delle assemblee.
4. 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.
5. La consultazione è richiesta ed attuata secondo le modalità stabilite dal regolamento.
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 e segreta espressione del voto.
7. Promuovono e partecipano alla consultazione i cittadini maggiori di anni 16.

#### **ART. 40 – REFERENDUM CONSULTIVO, PROPOSITO E ABROGATIVO.**

1. In materia di esclusiva competenza comunale è ammesso il referendum consultivo.
2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare un'unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.
3. Non è ammesso il referendum sulle seguenti materie:
  - a) lo statuto e i regolamenti comunali;

- b) tutte le deliberazioni o le questioni concernenti persone che occupino cariche elettive nel Comune o che svolgano ruoli nella struttura dell'ente in organismi dal Comune controllati;
  - c) le deliberazioni concernenti elezioni, nomine, designazioni o revoche,
  - d) le materie finanziarie, contabili o tributarie;
  - e) le materie sulle quali il Comune deve provvedere entro termini fissati dalla legge;
  - f) le materie che sono oggetto di strumento di programmazione e di pianificazione sovracomunale;
  - g) gli strumenti di programmazione e pianificazione;
  - h) le materie sulle quali il Comune è chiamato ad esprimere il proprio parere.
4. per un periodo di almeno 5 anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.
  5. Il quesito referendario è deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati o richiesto dal 5% di cittadini elettori.
  6. Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.
  - 6.bis Quando la proposta comporti l'abrogazione di norme comunali o atti generali esistenti, essi devono essere puntualmente indicati.
  7. Per l'ammissibilità dei quesiti referendari, è istituita un'apposita commissione consiliare, coadiuvata dall'apporto tecnico del Segretario comunale, e/o di esperti che abbiano acquisito una maturata esperienza nel campo giuridico e/o amministrativo. Tale commissione avrà il compito di verificare la regolarità e la chiarezza delle richieste referendarie delle firme raccolte e decidere sull'ammissibilità del referendum consultivo, propositivo e abrogativo entro 90 giorni dalla presentazione delle richieste stesse.
  8. Il regolamento disciplina le modalità di raccolta e di verifica delle firme, lo svolgimento del referendum e i criteri per il giudizio di ammissibilità.
  9. Nel caso in cui il Consiglio comunale o la Giunta deliberi sull'oggetto, il referendum decade.
  10. Entro trenta giorni l'esito del referendum è comunicato dal Sindaco al Consiglio comunale che dovrà farne oggetto di discussione e reso noto con adeguata pubblicità alla popolazione.

#### **ART. 41 – PROMOZIONE DI COMITATI COME ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune può promuovere la formazione di comitati, anche su base di quartiere o di frazione, per questione di rilevanza sociale con compiti consultivi.
2. Tali organismi di partecipazione collaborano, nell'ambito della propria competenza definita dal regolamento e con strumenti resi disponibili dal Comune, con gli organi comunali. Essi possono formulare proposte all'amministrazione.
3. Il Comune può consultare tali organismi sui provvedimenti di proprio interesse, redigendo verbale degli esiti delle consultazioni.
4. La elezione alle cariche avviene con metodo democraticamente garantito, secondo le norme del regolamento.

## **ART. 42 – 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 ne dà informazione alla Giunta comunale e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.
2. Entro sessanta 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 fornisce puntuale informazione sull'esito di tali forme di partecipazione al primo Consiglio comunale, in apertura di seduta, in sede di comunicazioni.

## **ART. 43 – DIFENSORE CIVICO PLURICOMUNALE**

1. Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficienza dell'Amministrazione e un corretto rapporto con i cittadini, nonché per la tutela di interessi protetti, il Comune di Castelgomberto può accordarsi con i Comuni vicini di nominare un'unica persona che svolga le funzioni di Difensore Civico per tutti i Comuni interessati.
2. I requisiti, la durata in carica e la revoca, nonché le cause di incompatibilità e di ineleggibilità alla carica, le modalità di elezione, la sede dell'ufficio e i mezzi del Difensore civico pluricomunale sono fissati da un'apposita convenzione che deve essere approvata dal Consiglio comunale con la maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati.
3. E' compito del Difensore civico pluricomunale esaminare su istanze dei cittadini interessati, o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione comunale nei confronti dei cittadini o proporre al Sindaco e agli altri organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi.
4. E' dovere del Sindaco e degli altri organi fornire al Difensore civico motivate risposte di rispettiva competenza.

## **TITOLO V UFFICI E PERSONALE**

### **ART. 44 – PRINCIPI ORGANIZZATIVI**

1. L'ordinamento dei servizi e degli uffici si fonda sul principio della distinzione dei ruoli e delle competenze, secondo il quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria è attribuita al Segretario comunale ed ai Responsabili di Settore che la esercitano avvalendosi dei Responsabili delle Unità Operative.
2. Gli uffici sono raggruppati, in base all'affinità delle funzioni e degli interventi, in settori, secondo quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione.
3. La pianta organica prevede le dotazioni di personale per contingenti professionali complessivi delle varie categorie e profili professionali con la finalità di assicurare

la massima mobilità tra figure professionali e profili appartenenti alla stessa categoria in connessione con le esigenze e i programmi del Comune.

4. La ripartizione del personale fra i vari uffici, entro il limite complessivo previsto dalla pianta organica, viene stabilito dalla Giunta con apposito organigramma, sentito il Segretario comunale.
5. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali deve tenere conto delle esigenze dei cittadini, in particolare delle persone anziane, portatrici di handicap e bisognose.
6. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi detta, a integrazione di quanto stabilito dalla legge e dalle disposizioni del presente Statuto, le norme per disciplinare l'organizzazione degli uffici e del personale, nonché le modalità dei concorsi per l'accesso ai posti. Lo stesso regolamento stabilisce l'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi, l'ordinamento, le attribuzioni e le competenze del personale.

#### **ART. 45 – ORDINAMENTO DEL PERSONALE**

1. L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:
  - a) soddisfacimento delle istanze dei cittadini mediante il perseguimento degli obiettivi della qualità, efficienza, efficacia ed economicità;
  - b) organizzazione della struttura che relaziona con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate anche con l'ausilio informatico;
  - c) flessibilità nella gestione delle risorse umane;
  - d) istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;
  - e) responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;
  - f) valutazione periodica dell'attività prestata dal personale ad ogni livello;
  - g) incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficacia delle prestazioni.

#### **ART. 46 – RESPONSABILI DI SETTORE**

1. I Responsabili di Settore sono individuati tra i dipendenti di ruolo, in possesso della più alta qualifica funzionale presente nel Settore .
2. I Responsabili di Settore sono direttamente responsabili della realizzazione dei programmi e degli obiettivi nonché degli interventi nell'ambito dei Settori cui sono preposti, in termini di correttezza amministrativa e di efficienza ed efficacia della gestione.
3. Spetta ai Responsabili di Settore il coordinamento e la programmazione delle attività dei servizi afferenti il proprio Settore e la direzione dei Responsabili di unità operativa, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati.
4. I Responsabili di Settore vigilano sulle attività dei Servizi, anche attraverso verifiche dirette nei diversi uffici, e sostituiscono i Responsabili di Unità Operativa in caso di assenza, ed in caso di protratta inattività degli stessi, possono avocare a sé stessi il compimento di singoli atti o la intera responsabilità di Unità Operativa o ufficio, dandone immediata comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale. Analoga procedura dovrà essere seguita in caso di conflitti

di qualsiasi natura tra Responsabili di Unità Operative e responsabili di Settore. Sindaco e Segretario comunale che ricevono la comunicazione di cui sopra dovranno attivare i necessari accertamenti e conseguenti tentativi di appianamento dei conflitti, non escludendo altresì l'attivazione dei necessari procedimenti disciplinari nei confronti dei contendenti.

5. E' compito dei Responsabili di Settore garantire la trasparenza dei procedimenti e della gestione, predisporre adeguati canali di informazione ai cittadini sui servizi e sulle attività, in attuazione dei diritti riconosciuti ai cittadini dalla Legge e dai Regolamenti comunali sulla partecipazione e sull'accesso agli atti amministrativi.
6. Spetta ai Responsabili di Settore, nell'ambito delle materie di propria competenza, l'emanazione di atti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria anche a contenuto discrezionale e a rilevanza esterna, secondo quanto specificato dal Regolamento di Organizzazione.
7. Incarichi di Responsabile di Settore possono essere conferiti – con l'osservanza della normativa vigente – a persone esterne, non inquadrate nella dotazione organica dell'Ente, dotate di professionalità adeguata alle funzioni da svolgere e fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica.
8. Il Comune assume a proprio carico l'onere relativo alla stipulazione di polizze assicurative per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei Responsabili di Settore e del Segretario comunale, in ragione dei compiti ed attività gestionali ai medesimi attribuite.

#### **ART. 47 – RESPONSABILE DI UNITA' OPERATIVA**

1. Il Responsabile di Unità operativa è il dipendente inquadrato nella qualifica sub-apicale di ciascun Settore e come tale individuato nella struttura organizzativa dell'Ente.
2. Le competenze e le attribuzioni del Responsabile di Unità Operativa sono specificate nel Regolamento di Organizzazione.

#### **ART. 48 – SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale viene nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.
2. Il Segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
3. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi della legge, il Sindaco abbia nominato il Direttore generale.
5. Il Segretario, inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

- b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private e atti nell'interesse del Comune;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
  - d) può eventualmente essere nominato direttore generale.
6. Il Sindaco può nominare un Vicesegretario, il quale coadiuva il Segretario nell'espletamento delle sue mansioni e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.
  7. Il Vicesegretario è nominato tra i Responsabili di Settore in ruolo di maggiore livello funzionale ed in possesso del titolo di studio necessario per accedere alla carriera di Segretario comunale.

#### **ART. 49 – DIRETTORE GENERALE**

1. Il Comune può stipulare una convenzione con altri Comuni, con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per la gestione del servizio di direzione generale. La popolazione complessiva degli enti aderenti dovrà in ogni caso superare i 15.000 abitanti.
2. L'eventuale nomina del direttore generale avviene in base alle disposizioni della convenzione di cui al precedente punto, previa pubblicazione di un avviso pubblico, cui va data congrua pubblicità, acquisizione dei curriculum dei candidati, colloquio con quelli ritenuti maggiormente idonei al posto e parere non vincolante espresso dalla Giunta comunale.
3. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
4. Coordina e sovrintende i Responsabili di Settore.
5. Al direttore generale è attribuito un trattamento economico commisurato alla specifica qualificazione professionale e culturale, alle competenze attribuitegli e alle condizioni di mercato relative alla professionalità richiesta, tenuto conto della temporaneità del rapporto.
6. Il trattamento economico base potrà essere integrato da un trattamento accessorio commisurato all'effettivo conseguimento di specifici obiettivi predeterminati.
7. In caso di mancata nomina ovvero di assenza o impedimento del direttore generale, le funzioni proprie dello stesso sono espletate dal Segretario comunale, limitatamente a quelle di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Settore.

#### **ART. 50 - CONFERENZA DEI RESPONSABILI DI SETTORE**

1. Allo Scopo di assicurare il coordinamento fra il Segretario comunale e i Responsabili dei Servizi in genere e il collegamento dell'attività fra gli uffici, è istituita la conferenza dei Responsabili di Settore.
2. La Conferenza è presieduta dal Segretario Comunale ed è costituita dal Vice-Segretario e dai Responsabili di Settore. Può essere allargata ai Responsabili di unità operativa, qualora se ne ravvisi la necessità.

3. La Conferenza si riunisce, di norma, mensilmente, ed in ogni occasione in cui il Segretario comunale, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne ravvisi la necessità. Di norma, viene redatto verbale delle riunioni e copia del medesimo viene trasmessa, a cura del Segretario comunale, al Sindaco.
4. La Conferenza:
  - a) studia e dispone le semplificazioni procedurali;
  - b) propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro;
  - c) definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale;
  - d) svolge un ruolo di coordinamento generale preventivo, intervenendo nei processi di formulazione dei programmi, valutando le condizioni di loro effettiva realizzabilità e la loro rispondenza agli obiettivi prefissati dall'Amministrazione;
  - e) esprime pareri sulle proposte di approvazione e modifica dei regolamenti;
  - f) esprime pareri sulle proposte riguardanti progetti e programmi che interessano più servizi o l'intera struttura organizzativa dell'Ente, nonché sulle altre questioni sottoposte al suo esame dal Sindaco o dal Segretario comunale;
  - g) formula proposte in merito al programma annuale di formazione e aggiornamento dei dipendenti;
  - h) formula proposte in merito alla revisione annuale delle unità organizzative degli organici;
  - i) svolge ogni altra attività diretta ad assicurare la comunicazione fra gli uffici.

## **TITOLO VI SERVIZI**

### **ART. 51 – FINALITA' E MODALITA' DI DISCIPLINA DEI PUBBLICI SERVIZI**

1. Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi di legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.
2. La deliberazione del Consiglio comunale, con la quale si determina la gestione di un servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dalla legge, ivi comprese le concessioni e le convenzioni da affidarsi a cooperative aventi scopi mutualistici e ad associazioni.

### **ART. 52 – NOMINA, SURROGA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DI AZIENDE E DI ISTITUZIONI**

1. Gli amministratori di aziende e 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 e 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. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

#### **ART. 53 – ISTITUZIONI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. L'istituzione è retta da un Consiglio di amministrazione, composto dal Presidente e da quattro Consiglieri.
2. Salvo revoca restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati, e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
3. Agli Amministratori dell'istituzione si applicano le norme sull'incompatibilità e ineleggibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.
4. Al direttore dell'istituzione competono le responsabilità gestionali. E' nominato dal Sindaco, a seguito di pubblico concorso, ovvero con contratto a tempo determinato.
5. Il Consiglio comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione, ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e la gestione, le conferisce il capitale di dotazione, e ne determina le finalità e gli indirizzi.

#### **ART. 54 – CONVENZIONI-CONSORZI**

1. Il Comune, per l'espletamento di funzioni e la gestione di servizi di particolare rilevanza sociale, può stipulare con altri Comuni o con la Provincia, apposite convenzioni nelle quali siano previsti i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
2. Per la gestione di uno o più servizi pubblici di carattere locale, qualora si ritenga che attraverso la costituzione di una particolare figura gestionale si raggiungano maggiori risultati, sia in termini di efficienza che di economicità, può essere costituito un consorzio con altri Comuni o con la Provincia. La costituzione del Consorzio avviene mediante approvazione, da parte del Consiglio comunale, dello Statuto e di una convenzione disciplinante i rapporti.

#### **ART. 55 – PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI**

1. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale e promuoverne la fondazione.
2. Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al venti per cento, lo Statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del Consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile.

#### **ART. 56 – PROMOZIONE DI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

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

#### **ART. 57 – RAPPRESENTANZA DEL COMUNE PRESSO SOCIETA' DI CAPITALI E STRUTTURE ASSOCIATIVE**

1. Il rappresentante del Comune nell'Assemblea delle società di capitali e delle strutture associative è il Sindaco o suo delegato.

#### **ART. 58 – AMMINISTRATORI E SINDACI DI NOMINA COMUNALE E RAPPRESENTANTI COMUNALI**

1. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi generali dell'attività, ai quali devono uniformarsi gli amministratori di nomina comunale e i rappresentanti del Comune nelle società per azioni e nelle strutture associative.
2. La Giunta comunale esercita la vigilanza sull'attività dei soggetti di cui al comma 1 e riferisce annualmente al Consiglio comunale.
3. La decisione e il voto dei rappresentanti comunali in merito ad ogni modificazione dello statuto devono essere conformi a una percentuale deliberazione del Consiglio.

## **TITOLO VII STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI CONTROLLO**

#### **ART. 59 – 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, mediante piani, programmi e progetti, secondo le modalità definite dal regolamento.

#### **ART. 60 – COLLEGAMENTO FRA LA PROGRAMMAZIONE E IL SISTEMA DEI BILANCI**

1. Al fine di garantire che l'effettivo impiego delle risorse del Comune sia coerente con gli obiettivi e le politiche di gestione definiti nei documenti della programmazione, la formazione e l'attuazione delle previsioni del bilancio pluriennale e del bilancio annuale devono essere esplicitamente collegate con il processo di programmazione.
2. Per dare attuazione al principio stabilito al comma precedente, il regolamento definisce il contenuto informativo e le procedure di formazione dei bilanci, della relazione previsionale e programmatica e di altri eventuali documenti integrativi, nonché le modalità per la verifica continuativa dei risultati e per il raccordo fra le previsioni e i dati consuntivi.

## **ART. 61 – IL CONTROLLO DI 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, da attuarsi secondo le norme stabilite dal regolamento.

## **TITOLO VIII FINANZE E CONTABILITA'**

### **ART. 62 – ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

1. Il Consiglio elegge l'organo di revisione economico finanziaria nei modi e in conformità a quanto disposto dalla legge.
2. L'organo di revisione economico finanziaria 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. L'organo di revisione economico finanziaria svolge le funzioni previste dalla legge.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni l'organo di revisione economico finanziaria ha diritto di accesso agli atti, ai documenti del Comune e alle risultanze del sistema di gestione.
5. L'organo di revisione economico finanziaria adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico e gli obblighi dell'organo di revisione economico finanziaria sono stabiliti da apposita convenzione sulla scorta delle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.

### **ART. 63 – MOTIVAZIONI DELLE DELIBERAZIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio comunale, nell'esame dei bilanci, dei piani e dei programmi, deve tenere in considerazione specifica anche le relazioni, i rilievi e le proposte dell'organo di revisione economico finanziaria, e conseguentemente, motivare le proprie decisioni.

## **TITOLO IX NORME TRANSITORIE**

### **ART. 64 – REGOLAMENTI**

1. Il Comune, nel rispetto della legge e delle norme del presente statuto, adotta regolamenti per disciplinare la sua organizzazione, le materie di sua competenza,

l'esercizio delle sue funzioni e le materie ad essi demandate dalla Legge e dallo Statuto.

2. Ogni regolamento deve essere deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **ART. 65 – REGOLAMENTI COMUNALI ANTERIORI**

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto e di quelli necessari alla sua attuazione, restano in vigore i regolamenti vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo Statuto.
2. Per quanto riguarda il Regolamento di contabilità ed il regolamento per la disciplina dei contratti dell'ente, valgono le disposizioni di cui all'art. 59 della Legge 142/1990.