



# *Comune di Montegaldella*

*(Provincia di Vicenza)*

## *Statuto Comunale*

Approvato con:

- deliberazione C.C. n. 29 in data 29.06.2000 (Co.Re.Co. n. 7694 del 06.07.2000)
- deliberazione C.C. n. 34 in data 27.09.2000 (Co.Re.Co. n. 10295 del 04.10.2000)

Integrato con deliberazione C.C. n. 19 del 25.06.2003 – art. 15 bis

Modificato con deliberazione C.C. n. 18 del 27.06.2013 – integrati artt. 15 bis e 19

**STATUTO  
DEL  
COMUNE DI MONTEGALDELLA**

**ELEMENTI COSTITUTIVI**

**Art.1**

**Principi fondamentali**

1. Il Comune di Montegaldella è ente autonomo locale e rappresenta la propria comunità secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti previsti dalla legge e dal presente statuto.

**Art.2**

**Finalità**

1. Il Comune svolge ogni funzione di interesse della 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 Montegaldella si propone, in particolare, di valorizzare i seguenti propri aspetti peculiari e di perseguire le seguenti finalità:
  - a) favorire politiche di sviluppo sostenibile del territorio anche al fine di assicurare la vivibilità alle generazioni future;
  - b) favorire la formazione morale e civile dei giovani nella famiglia, nella scuola, nelle istituzioni religiose, nella formazione professionale, negli scambi culturali, nelle iniziative di educazione permanente, nel cammino verso una società europea ed interetnica;
  - c) valorizzare il ruolo della persona, giovani, donne ed anziani in particolare, nella casa, nel lavoro, nel tempo libero, nello sport e negli impegni sociali;

- d) sviluppare i servizi di assistenza, giovandosi anche di interventi delle associazioni e sostenendo i gruppi di volontariato;
- e) promuovere le azioni per garantire la sicurezza e la pacifica convivenza della comunità;
- f) incoraggiare la conservazione e diffusione del patrimonio culturale della Comunità;
- g) dare sviluppo alla collaborazione sovracomunale nella gestione dei servizi e per la realizzazione di iniziative comuni anche nella prospettiva di una fusione tra diverse realtà comunali.

4. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali che operano nel suo territorio.

**Art.3**

**Pari opportunità**

1. L'Amministrazione comunale, al fine del raggiungimento delle pari opportunità tra uomo e donna secondo i principi e le disposizioni previste dalla legge 10 aprile 1991 n.125, promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune e negli organi di gestione di enti, aziende ed istituzioni.

**Art.4**

**Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita da Montegaldella, capoluogo, e da Ghizzole, frazione storicamente riconosciuta dalla Comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per km<sup>2</sup> 13,690, confinante con i Comuni di Montegalda, Longare, Castegnero, Nanto, Rovolon, Cervarese S. Croce.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Montegaldella.
4. Le sedute degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Il Consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi

diversi dalla sede legale dell'ente, nell'ambito del territorio comunale, in casi particolari, adottando tale decisione con adeguata motivazione e pubblicizzando la determinazione assunta ai cittadini.

**Art.5**  
**Albo Pretorio**

1. La giunta comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Art.6**  
**Stemma e Gonfalone**

1. Lo stemma del comune è stato riconosciuto con D.P.R. 24 settembre 1997.
2. Lo stemma è costituito su sfondo azzurro, da un grappolo d'uva, color argento, unito al tralcio di colore verde posto in banda, sormontato da barra in oro e rosso.
3. Il gonfalone è costituito da un drappo rosso ornato di ricami d'argento, rappresentante nella parte centrale lo stemma del comune con l'iscrizione centrata, in argento, recante la denominazione del comune.
4. L'uso e la riproduzione di tale simbolo per fini non istituzionali è vietato.

**PARTE I**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

*Titolo I*  
*ORGANI DEL COMUNE*

**Art.7**  
**Organi**

1. Sono organi del Comune: il consiglio, la giunta e il sindaco.

**Art.8**  
**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo programmatico dell'attività dell'ente ed esercita il controllo politico – amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge ha autonomia organizzativa e funzionale.

**Art.9**  
**Principi di funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme del regolamento di funzionamento del consiglio.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità.
3. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

**Art.10**  
**Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del consiglio si svolge in sedute convocate dal Sindaco con avviso da recapitarsi ai consiglieri almeno 5 giorni prima della data prefissata.

2. Il consiglio deve essere convocato almeno 4 volte l'anno.
3. La possibilità di convocare sedute d'urgenza con riduzione dei tempi di comunicazione dell'avviso da 5 giorni a 24 ore è ammessa solo nei casi espressamente indicati nel regolamento.
4. Il Sindaco formula l'ordine del giorno del consiglio e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
5. Al fine di assicurare un' adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio il Sindaco dà disposizioni affinché gli atti relativi siano resi disponibili alla visione dei consiglieri sin dalla data di invio dell'ordine del giorno.
6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, nonché negli altri casi previsti dal regolamento, il Sindaco dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
7. Il sindaco in chiusura di seduta, anche in assenza di espresse interrogazioni, riferisce su eventuali fatti o accadimenti di interesse generale dei quali sia a conoscenza.

#### Art.11

##### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio Comunale, per l'approvazione, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. I Consiglieri comunali hanno facoltà di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali

linee. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare o modificare nel corso della durata del mandato le linee programmatiche, sulla base di esigenze o problematiche che dovessero emergere successivamente.

#### Art.12

##### **Astensione dei consiglieri comunali**

1. Nelle votazioni palesi, i consiglieri che, senza allontanarsi dall'aula, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, ma si computano nel numero necessario per la validità della seduta.
2. L'astensione di gruppi o di singoli consiglieri deve essere motivata.

#### Art.13

##### **Commissioni**

1. Oltre ai casi espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti, il consiglio comunale può istituire, definendone le competenze, le attribuzioni e i termini per il completamento dei lavori, commissioni in relazione a particolari problematiche ed esigenze.
2. Il regolamento disciplina le modalità di attivazione, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Al fine di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa e la partecipazione delle minoranze, la presidenza di commissioni istituite con specifiche funzioni di controllo e garanzia è attribuita alla minoranza, fatto comunque salvo il rispetto del criterio proporzionale nella composizione.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche o, comunque, soggetti ad esse estranei per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori se questi lo richiedono.

Art.14  
**Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Art.15  
**Doveri e diritti dei consiglieri**

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni ciascun consigliere comunale ha il dovere di perseguire il benessere della comunità locale e di improntare la propria attività ai principi di lealtà istituzionale, rispetto per le diverse opinioni, correttezza e buon andamento dell'azione amministrativa.
2. I consiglieri comunali hanno l'obbligo di intervenire alle sedute del consiglio e delle commissioni delle quali siano membri.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Ineriscono al mandato di consigliere:
  - il diritto di iniziativa e di controllo in merito alle deliberazioni consiliari;
  - il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nonché di attivare le altre forme di intervento previste dal regolamento;
  - il diritto di ottenere dagli organi ed uffici comunali le informazioni e i documenti necessari per espletare il proprio mandato;
  - la possibilità di richiedere l'ausilio tecnico del segretario comunale.
5. Il regolamento del consiglio comunale disciplina le forme e i modi per l'esercizio dei diritti dei consiglieri.

Art.15 bis

**Nomina in società partecipate, in enti o aziende esterni al Comune**

1. I consiglieri comunali possono essere nominati o designati dal Sindaco a rappresentare il Comune di Montegaldella all'interno di società partecipate, ovvero in enti o aziende esterni al Comune.
2. Nelle ipotesi previste dal comma 1, i consiglieri comunali così nominati o designati possono altresì esercitare le funzioni di membri dei consigli di amministrazione o organi esecutivi equipollenti, nonché essere investiti di poteri di rappresentanza di tali enti, qualora nominati dalle rispettive assemblee. La stessa disposizione si applica anche al Sindaco.
3. Al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, si deve garantire la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali non elettivi del Comune anche di nomina da parte del Sindaco, nonché negli Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

Art.16  
**Decadenza**

1. La mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute nell'arco di un anno solare, comporta la decadenza dalla carica di consigliere.
2. Le cause giustificative devono risultare da atto scritto recapitato al protocollo dell'ente. Non sono ammesse motivazioni generiche e non documentabili.
3. In caso di contestazione, da parte di almeno 3 consiglieri, in merito alla giustificazione addotta per l'assenza ad un consiglio comunale, il consiglio si esprime in ordine alla sua ammissibilità, preliminarmente alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
4. La decadenza deve essere deliberata dal consiglio comunale, previa contestazione all'interessato, con l'assegnazione di un termine non inferiore a 10 giorni per la presentazione di osservazioni.

Art.17

## **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi, anche misti, formati da almeno tre consiglieri ed eleggono il loro capogruppo. Nelle more della designazione i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti o, in caso di parità, il più anziano fra essi.
2. Un gruppo può essere formato da uno o due consiglieri a condizione che siano stati unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

### **Art.18**

## **Giunta Comunale**

1. La giunta è l'organo di governo del comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio.
4. Esamina gli argomenti da proporre al consiglio.

### **Art.19**

## **Composizione**

1. La giunta è composta dal sindaco e da quattro assessori. Nella composizione della Giunta Comunale dovrà essere garantita la presenza di entrambi i sessi.
2. Il sindaco può scegliere di nominare al massimo due assessori tra cittadini elettori del comune, non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
3. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del consiglio con diritto di intervento e senza diritto di voto.
4. Le cause di incompatibilità e lo status dei componenti la giunta sono disciplinati dalla legge. Oltre ai casi di incompatibilità

previsti dalla legge non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

5. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
6. Le dimissioni degli assessori hanno effetto dal momento della protocollazione; esse sono indirizzate al sindaco che le comunica al consiglio nella prima seduta.
7. Alla sostituzione degli assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco entro venti giorni dalla data in cui si è verificato l'evento.
8. Delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere data comunicazione al consiglio e agli organi previsti dalla legge.

### **Art.20**

## **Funzionamento della giunta**

1. La giunta è convocata prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione dal sindaco o, in caso di impedimento, da chi lo sostituisce a norma dello statuto.
2. Il sindaco stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
3. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno tre componenti.
4. Le decisioni della giunta sono prese con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
5. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni possono essere invitati tutti coloro che la giunta ritiene opportuno sentire.

### **Art.21**

## **Attribuzioni**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune attuando i programmi e gli indirizzi determinati dal consiglio.
2. La giunta compie altresì tutti gli atti di amministrazione che la legge, lo statuto e il regolamento non attribuiscono al

consiglio, al sindaco, al segretario comunale o ai funzionari dell'ente.

3. La giunta determina le modalità di organizzazione dell'ente, fissa gli obiettivi che l'organizzazione amministrativa deve perseguire e ne controlla i risultati.
4. La giunta presenta al consiglio con scadenza semestrale una relazione per la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi programmatici indicati dal consiglio, sulla quale il consiglio si esprime con apposita deliberazione.
5. In caso di voto negativo potrà essere proposta mozione di sfiducia nei confronti del sindaco e della giunta con le modalità previste dalla legge.

#### Art.22

### **Disposizioni comuni alle deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale secondo le modalità e i termini stabiliti dallo statuto e dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In questo caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
3. I verbali delle deliberazioni sono firmati dal sindaco o da chi ha presieduto la seduta e dal segretario comunale.

#### Art. 23

### **Il Sindaco**

4. Il sindaco è il capo del governo locale e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di

sovrintendenza e di responsabile dell'amministrazione.

5. Egli esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti.
6. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali – esecutive.
7. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio.
8. Nel corso della prima seduta del consiglio, da convocarsi entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, il sindaco, presenta al consiglio gli indirizzi generali di governo e i componenti della giunta.

#### Art.24

### **Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al comma precedente devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui ai comma 2 e 2bis dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In assenza del sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene

pubblicate nelle forme previste al precedente comma 2.

Art. 25

### **Il Vicesindaco**

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di assenza o di impedimento.
2. In mancanza di diversa indicazione del sindaco, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, gli assessori esercitano le funzioni sostitutive secondo un ordine di anzianità d'età.



*Titolo II*  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

*Capo I*  
*Principi di gestione e di organizzazione*

Art.26  
**Principi di gestione**

1. L'amministrazione del Comune deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione dell'attività degli uffici e dei servizi in base alle esigenze dei cittadini, con adeguamento costante dell'azione amministrativa e dei servizi offerti in modo da conseguire il rapporto ottimale tra bisogni degli utenti e l'economicità della gestione;
  - b) organizzazione del lavoro per progetti obiettivo e per programmi;
  - c) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - d) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - e) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale, nonché massima collaborazione tra gli uffici.
2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti; assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Art.27  
**Struttura**

1. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di organizzazione e i gestione

della struttura interna sulla base del principio secondo il quale agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo dei risultati della gestione alle direttive impartite, mentre al direttore e ai responsabili dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

2. Il Comune, nell'organizzazione dei suoi uffici, persegue i seguenti obiettivi:
  - a) accrescere l'efficienza della amministrazione anche mediante lo sviluppo dei suoi sistemi informativi in coordinamento con quelli degli altri soggetti pubblici;
  - b) razionalizzare il costo del lavoro, contenendo la spesa del personale entro i vincoli della disponibilità di bilancio;
  - c) attuare gradualmente, come previsto dalla legge, l'integrazione della disciplina del lavoro pubblico con quello privato.
3. L'organizzazione strutturale è articolata in uffici, anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
4. Lo stato giuridico del personale è disciplinato dalla legge. Il trattamento economico e i rapporti di lavoro sono regolati contrattualmente.

Art.28

**Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione in forma associata dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale svolge le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento di organizzazione. In particolare:

- a) al Segretario Comunale è affidato il coordinamento dell'attività gestionale dell'ente, che esercita nel rispetto degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale e in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco;
  - b) egli partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente
5. Egli esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi.

#### Art.29

#### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco nel rispetto delle modalità e dei criteri previsti dal regolamento di organizzazione.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi a essi assegnati nel rispetto delle direttive del Sindaco e degli Assessori di riferimento e sulla base delle indicazioni ricevute dal segretario comunale.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal sindaco e dalla giunta comunale.
4. Spettano ai responsabili dei servizi tutte le funzioni ad essi assegnate dalla legge, dallo statuto e dal regolamento di organizzazione, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, salva la facoltà del sindaco di assegnare talune di dette funzioni al segretario comunale.
5. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili del regolare compimento dei compiti loro assegnati.

6. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### Art.30

#### **Incarichi e collaborazioni esterne**

1. Il Sindaco, sentita la giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e previa deliberazione motivata della Giunta, con contratto di lavoro autonomo, fermi restando i requisiti della qualifica da ricoprire.
2. Salvo diverse e apposite disposizioni di legge, i contratti a tempo determinato di cui al precedente comma, non possono essere trasformati in contratti a tempo indeterminato.
3. Per obiettivi o programmi determinati e con convenzioni a termine, possono essere attivate collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità. Il disciplinare di incarico stabilisce il trattamento economico e la durata dell'incarico, che di norma non potrà superare il mandato elettivo del sindaco.

*Titolo III*  
**SERVIZI**

**Art.31**

**Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

**Art.32**

**Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

**Art.33**

**Azienda speciale**

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la

gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

**Art.34**

**Istituzione**

1. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune di Montegaldella per l'esercizio dei servizi sociali, dotata di autonomia gestionale.
2. Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
3. L'Istituzione riforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
4. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituzione sono disciplinati dall'apposito regolamento.
5. Il Comune di Montegaldella conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

**Art.35**

**Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici

richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### Art.36

##### **Il Presidente**

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

#### Art.37

##### **Il Direttore**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### Art.38

##### **Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale

con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intero consiglio di amministrazione; deve contenere la proposta di nuove linee politiche – amministrative, di un nuovo presidente e di un nuovo consiglio di amministrazione.
5. La mozione viene messa in discussione non prima di 5 giorni dalla sua presentazione.
6. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo consiglio di amministrazione proposto.
7. Alla sostituzione dei singoli componenti il consiglio di amministrazione dimissionari, revocati dal consiglio su proposta del sindaco, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il consiglio comunale, su proposta del sindaco.

#### Art.39

##### **Partecipazione a società di capitale**

1. Il Comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata.
2. Negli statuti delle società di capitale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### Art.40

##### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

*Titolo IV*  
**CONTROLLI**

Art.41

**Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico – finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.
2. Esso dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile una sola volta.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
4. Il revisore collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. Nella stessa relazione il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il revisore del conto risponde della verità della sua attestazione e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità sulla gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art.43

**Controllo di gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente, in collegamento con il revisore del conto operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi ad uffici e servizi cui sono preposti, anche con riferimento al raggiungimento di parametri e obiettivi previamente individuati.

Art.42

**Revisore del conto**

1. Il revisore del conto viene eletto dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo e negli albi di cui al comma 2 lettera a), b) e c) dell'art. 57 della L. 142/90.

## **PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### *Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE*

#### **Art.44**

#### **Organizzazione sovracomunale**

1. L'Amministrazione comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi.
2. In particolare sono gestiti con forme di collaborazione sovracomunale i servizi relativi al ciclo integrato delle risorse idriche, alla raccolta e allo smaltimento dei rifiuti, alla polizia urbana, alle risorse energetiche, alle strutture scolastiche e socio sanitarie.
3. Potranno essere promosse associazioni con i comuni limitrofi per la costituzione e la gestione di uffici e servizi comuni, in particolare nelle materie relative all'assetto del territorio, all'edilizia e alla gestione dei tributi.

#### **Art.45**

#### **Unione e Fusione dei Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al comma 1 del precedente articolo e dei principi delle leggi di riforma delle autonomie locali, che indirizzano alla fusione dei comuni con popolazione inferiore a 10.000 abitanti, il comune promuove, nelle forme previste dalla legge, l'unione e/o la fusione con comuni limitrofi con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. A tal fine la Giunta attiverà, anche al di fuori delle iniziative di cui ai successivi articoli 46, 47 e 48, azioni ed iniziative volte a sensibilizzare e a verificare la fattibilità, nonché la volontà della

popolazione ad addivenire alla unione e/o alla fusione con altre realtà comunali.

#### **Art.46**

#### **Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni possono prevedere la costituzione di uffici comuni ovvero la delega di funzioni a favore di uno degli enti convenzionati.
3. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Art.47**

#### **Consorzi**

1. Il Comune aderisce, anche promuovendone la costituzione, di consorzi tra enti per realizzare e gestire uno o più servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di una azienda speciale o non sia opportuno avvalersi delle convenzioni di cui all'articolo precedente;
2. Il consiglio comunale approva la convenzione con gli enti partecipanti al consorzio (che oltre al contenuto prescritto dal comma 2 del precedente articolo deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali negli albi pretori degli enti contraenti) e lo statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

#### Art.48

### **Accordi di programma**

1. Per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione delle attività di più soggetti interessati, il Comune promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolamentazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di approvazione del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

#### *Titolo II*

### *PARTECIPAZIONE POPOLARE*

#### Art.49

### **Partecipazione**

1. Il comune favorisce l'informazione, garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza con le modalità di cui al presente statuto.
2. Per gli stessi fini, il comune favorisce le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. L'amministrazione attiva forme i consultazione, per acquisire il parere della

popolazione in occasione di specifici problemi o dell'adozione di atti aventi contenuto programmatico generale (bilancio di previsione, P.R.G. e sue varianti, piani commerciali, ecc.).

#### Art.50

### **Informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le sole limitazioni previste nell'articolo seguente.
2. L'ente deve avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione.

#### Art.51

### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini, singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati nel regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie di atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto

dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### *Capo I*

#### *Iniziativa politica ed amministrativa*

#### **Art.52**

#### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei rispettivi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità, adeguatamente motivate, o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie

scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. Al fine del raggiungere obiettivi di interesse pubblico, potranno essere conclusi accordi con soggetti intervenuti nel procedimento, per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, previa conforme deliberazione della giunta.

#### **Art.53**

#### **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al sindaco, al segretario comunale o al dipendente responsabile, istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta dell'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, dal segretario comunale o dal dipendente responsabile interpellato.



Art.54  
**Petizioni**

1. I cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La petizione è esaminata entro 60 giorni dalla presentazione, dalla giunta, la quale predispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. Se il termine previsto al 2° comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti la petizione si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

*Capo II*  
*Associazionismo, volontariato*  
*e partecipazione*

Art.55  
**Principi generali**

1. Il comune valorizza le autonome forze associative e di volontariato dei cittadini attraverso:
  - a) forme di incentivazione sia di natura finanziaria-patrimoniale – in conformità a quanto previsto dal regolamento per la disciplina della concessione di sovvenzioni,

- b) l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione;
- c) l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

Art.56  
**Albo delle associazioni**

1. Le associazioni che operano nel territorio, saranno inserite, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, nell'albo delle associazioni del comune.
2. L'elenco delle associazioni inserite nell'albo sarà affisso permanentemente all'albo pretorio dell'ente.

Art.57  
**Collaborazione con le associazioni**

1. Il comune può svolgere funzioni proprie nei settori della scuola, della sanità, dell'assistenza, della tutela ambientale, della cultura, dello sport e del tempo libero, avvalendosi di associazioni operanti nel territorio, previa la stipula di apposita convenzione che disciplini i rispettivi diritti e doveri ed assicuri lo svolgimento del servizio in applicazione dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

*Capo III*  
*Referendum*

Art.58  
**Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi e propositivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono poi, in ogni caso, trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Il referendum consultivo viene sollecitato dal consiglio comunale al fine di orientare le determinazioni degli organi comunali in merito a programmi, piani, progetti, interventi relativi all'amministrazione e al funzionamento dell'ente, conoscendo il parere della popolazione al riguardo.
3. Il referendum propositivo viene indetto su richiesta di almeno il 20% del corpo elettorale al fine di proporre agli organi competenti atti o provvedimenti di interesse generale.
4. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate dalla legge, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
5. Sull'ammissibilità del referendum decide una commissione nominata dal consiglio e composta da un numero paritario di rappresentanti della maggioranza e della minoranza e presieduta dal segretario comunale.
6. Il consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### Art.59

#### **Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, l'organo competente delibera gli atti relativi e conseguenti alla consultazione referendaria.

#### *Capo IV*

#### *Difensore civico*

#### Art.60

#### **Difensore civico comunale e pluricomunale**

1. Il Consiglio Comunale può nominare il difensore civico comunale con il voto unanime dei consiglieri assegnati, in prima votazione, e con la maggioranza dei 4/5 nelle votazioni successive.

2. Non possono essere nominati alla carica di difensore civico coloro che versino in condizioni di incompatibilità ed ineleggibilità alla carica di consigliere comunale, coloro che rivestano una carica pubblica elettiva e i dipendenti del comune.
3. Il Consiglio Comunale può aderire ad una convenzione con i comuni limitrofi per la nomina di un difensore civico pluricomunale
4. E' compito del difensore civico pluricomunale o comunale, esaminare su istanza dei cittadini interessati o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, proporre al Sindaco e agli altri organi competenti provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi.
5. E' dovere del Sindaco e degli altri organi comunali fornire motivate risposte.
6. Il regolamento individua le dotazioni strumentali e il personale necessario per lo svolgimento delle funzioni del difensore civico.

#### *Titolo III*

#### *FUNZIONE NORMATIVA E DISPOSIZIONI FINALI*

#### Art.61

#### **Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 50% del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
3. Quando interventi legislativi rendano necessario apportare modificazioni allo Statuto, il Consiglio nomina un'apposita commissione che elabora le proposte di modifica.
4. Lo Statuto e le modifiche statutarie sono deliberati dal Consiglio con il voto

favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. Lo Statuto e le sue modifiche dopo l'approvazione da parte dell'organo di controllo sono pubblicati nel bollettino ufficiale della Regione, affissi all'albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed inviati al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
6. Entro 15 giorni dalla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

#### Art.62

#### **Regolamenti**

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 con lo Statuto.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto.
3. Per la predisposizione e la revisione dei regolamenti di competenza del Consiglio possono essere nominate commissioni tecniche.
4. Di tali commissioni possono far parte anche componenti esterni all'Ente.