

# **Statuto del Comune di Legnaro (PD)**

Approvato con deliberazioni del Consiglio comunale:

- 30 settembre 1991, n. 44;
- 04 ottobre 1991, n. 45;
- 10 ottobre 1991, n. 46;
- 27 gennaio 1992, n. 7;
- 12 febbraio 1992, n. 13;
- 20 febbraio 1992, n. 15;
- 01 aprile 2008 , n. 15

**STATUTO**  
**DEL COMUNE DI LEGNARO**

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**

**Comunità**

1. La Comunità di Legnaro riconosce e afferma la propria identità storica formatasi nel corso dei secoli in ambito padovano e veneto.
2. Con il presente Statuto la Comunità si riconosce in Comune, ente locale autonomo della Repubblica Italiana.
3. L'autogoverno della Comunità si realizza con l'autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché con l'autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune opera in conformità ai principi fissati dalla Costituzione ed esercita funzioni proprie o attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

**Art. 2**

**Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Legnaro è compreso tra i Comuni di Saonara, S. Angelo di Piove di Sacco, Brugine, Polverara, Ponte S. Nicolò e Padova.
2. Il territorio del Comune è costituito da Legnaro Centro e dalle località storicamente riconosciute dalla Comunità: Casone, I Prà, Volparo, e Borghetto.
3. La sede comunale è ubicata in Legnaro centro.
4. Le assemblee degli organi elettivi e collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali, o per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, purchè all'interno del territorio comunale.

**Art. 3**

**Finalità**

1. Il Comune garantisce il rispetto dei valori di vita democratica stabiliti dalla Costituzione e dalla legge generale dello Stato.
2. Il Comune applica nei confronti dei cittadini e dei suoi ospiti i principi sanciti dalla dichiarazione dei diritti dell'uomo approvata dall'assemblea dell'O.N.U. il 10-12-1948.
3. Ispirandosi ai principi di solidarietà sociale stabiliti dalla Costituzione il Comune in particolare valorizza:

- a) la persona per una piena dignità della vita, la collaborazione e integrazione fra uomo e donna, la pari opportunità in relazione alle situazioni economiche, culturali sociali e psicofisiche iniziali;
  - b) la famiglia vista come ambito primario per la crescita dell'individuo;
  - c) la società civile come momento di incontro sociale, religioso, educativo e culturale;
  - d) l'ambiente e in particolare la cura e tutela dello sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio, garantendone il godimento da parte della Comunità.
4. Il Comune promuove lo sviluppo sociale economico e culturale della Comunità Legnarese attraverso una razionale politica del territorio e il sostegno alle attività produttive, tutela e valorizza il patrimonio storico esistente, contribuisce alla formazione di una nuova identità culturale che rispetti le radici storiche del paese e accogla le nuove proposte provenienti dall'esterno.

#### **Art. 4**

##### **Rapporti di collaborazione**

1. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Veneto avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.
2. Il Comune riconosce il ruolo storico della Parrocchia e con essa instaura rapporti di collaborazione e consultazione.
3. Nel pieno rispetto delle reciproche competenze e ambiti di intervento, il Comune promuove rapporti di collaborazione e consultazione con l'Istituto Fisica Nucleare di Legnaro, con l'Università di Padova, l'Ente Sviluppo Agricoltura del Veneto, l'Istituto Zooprofilattico delle Venezie aventi sede o attività su territorio di Legnaro.
4. Il Comune attiva rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia di Padova e con la Regione Veneto allo scopo di coordinare l'esercizio delle funzioni e dei servizi di interesse sovracomunale.
5. Il Comune promuove contatti e scambi culturali con Comuni e Città estere allo scopo di una migliore conoscenza e integrazione della comunità internazionale e per favorire una cultura di pace.

#### **Art. 5**

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

1. Il Comune ha uno stemma quale segno distintivo e un gonfalone di cui fa uso nelle manifestazioni di interesse locale, nazionale e internazionale, a significare la partecipazione della Comunità rappresentata.  
  
1bis Lo stemma ufficiale è così descritto: riporta il disegno di una volpe e di un ceppo, il tutto contornato da una corona di alloro e di ghianda. La riproduzione grafica dello stemma viene allegata al presente Statuto e custodita presso la sede comunale.  
  
1ter. Il Gonfalone raffigura lo Stemma Ufficiale del Comune ed è custodito nell'ufficio del Sindaco.
2. Un apposito regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma.

#### **Art. 6**

##### **Albo Pretorio**

1. Nella sede comunale è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge dello Stato e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il messo comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

## **TITOLO II**

### **ORGANI DI GOVERNO**

#### **Art. 7**

#### **Organi**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

#### **Art. 8**

#### **Il Consiglio Comunale e sue competenze**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo; ha autonomia organizzativa e funzionale, svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari d'attuazione.
2. La legge stabilisce gli atti fondamentali di competenza del consiglio.
3. L'elezione e la durata in carica del Consiglio Comunale, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
4. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da un apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, il quale regola in particolare le modalità per la convocazione e quelle per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.

#### **Art. 9**

#### **Prima adunanza**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti con il seguente ordine del giorno:
  - a) convalida degli eletti;
  - b) giuramento del Sindaco;
  - c) comunicazione del sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
  - d) elezione della Commissione elettorale comunale.
2. La prima seduta del Consiglio deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione,

## **Art. 9 bis**

### **Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente**

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e - sentita la Giunta - le presenta al Consiglio Comunale entro 60 (sessanta) giorni dall'insediamento dello stesso. Ciascun Consigliere ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, adeguamenti o modifiche. A tal fine il documento contenente le linee programmatiche è depositato a disposizione dei Consiglieri almeno 20 (venti) giorni prima della seduta del Consiglio Comunale convocato per la loro presentazione.
2. Il Consiglio può decidere che le linee programmatiche siano esaminate da una delle commissioni consiliari di cui al successivo art. 17 al fine di provvedere ad approfondimenti e di esprimere eventuali indirizzi aggiuntivi.

## **Art. 10**

### **Lavori del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete fissare il giorno dell'adunanza e formulare l'ordine del giorno, salvo il caso di cui al comma 4 del presente articolo.
2. Il Consiglio Comunale deve essere convocato almeno due volte all'anno per l'esame e l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto, nonché, almeno una volta all'anno entro il 30 settembre, per effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e per verificare il permanere degli equilibri generali di bilancio.
3. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, alla Giunta e a ciascun Consigliere. Le proposte vanno presentate per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa, devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e devono avere ogni altro requisito eventualmente previsto dal presente Statuto o dai regolamenti.
4. Il Sindaco-Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In caso di inosservanza, previa diffida, provvede il Prefetto.
5. abrogato
6. In caso d'urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
7. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
8. Il regolamento di cui al precedente art. 8, comma 4 stabilisce in quali casi il Consiglio Comunale può riunirsi in seduta segreta e ogni altra norma relativa al funzionamento dell'Assemblea.

## **Art. 11**

### **Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio, nelle bacheche comunali, in altro luogo o locale pubblico, con un minimo di uno per località e per quartiere.
2. La notificazione ai Consiglieri Comunali dell'avviso di convocazione con allegato ordine del giorno, deve essere eseguita nei modi e termini previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

## **Art. 12**

(Abrogato)

## **Art. 13**

### **Espressioni di voto e approvazione deliberazioni**

1. Il Consiglio Comunale vota in modo palese, a esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del Consigliere.
2. Il regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese.
3. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta; parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere presente che non deposita la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
4. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
5. I Consiglieri che dichiarano di astenersi non si considerano nel numero dei votanti.
6. In caso di votazione segreta le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti ai fini della determinazione della maggioranza.
7. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri votanti, salvo che siano richieste maggioranze qualificate, e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.
8. Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti l'interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini. Le stesse disposizioni si applicano anche al Segretario Comunale.
9. I verbali del Consiglio Comunale sono firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

## **Art. 14**

### **Il Consigliere Comunale**

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa delibera. In caso di surroga la sostituzione del Consigliere dimissionario deve avvenire entro 10 giorni.
2. Compete a ciascun Consigliere:
  - a) il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
  - 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 e uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni e i documenti necessari per espletare il proprio mandato, come da apposito regolamento.
3. Per l'esercizio dei loro diritti e prerogative i consiglieri comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Comunale.

4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti presentati dai Consiglieri è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
- 4bis Le interrogazioni, le interpellanze ed ogni altra istanza di carattere ispettivo sono presentate per iscritto presso la Segreteria del Comune con l'indicazione dell'oggetto delle stesse ed acquisite immediatamente al protocollo. La risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato deve essere notificata all'interessato entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione. Le interrogazioni possono anche essere presentate oralmente durante le sedute del Consiglio, con le modalità e nei limiti previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.
5. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti, secondo le modalità previste dal regolamento.

#### **Art. 15**

##### **Dimissioni del Consigliere**

1. Le dimissioni del consigliere comunale sono disciplinate dalla legge.

#### **Art. 16**

##### **Il Consigliere Anziano**

1. In ogni caso in cui la legge, lo Statuto o il regolamento facciano riferimento al Consigliere Anziano, si intende tale il consigliere individuato secondo il criterio della cifra elettorale individuale maggiore.

#### **Art. 17**

##### **Le Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni consiliari permanenti per determinate materie con compiti istruttori o consultivi e commissioni temporanee per la trattazione di affari particolari.
2. Gli organi e gli uffici del Comune, degli enti e delle strutture da esso dipendenti sono tenuti a fornire le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle Commissioni Consiliari, esibendo gli atti in loro possesso, rilasciandone copia, se richiesta salvo i casi in cui la legge ne vieti la divulgazione ai sensi dell'art. 24, 6° comma, L. 241/1990.
3. Apposito regolamento disciplinerà il numero, le materie e le competenze, il funzionamento delle commissioni e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale della rappresentanza dei Gruppi Consiliari.
4. La presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle opposizioni.

#### **Art. 18**

##### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in Gruppi, anche misti, formati di almeno tre componenti, ed eleggono il loro Capogruppo. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
2. Le modalità di formazione e di funzionamento dei Gruppi e le funzioni della Conferenza dei Capi gruppo sono stabilite dal regolamento.
3. All'inizio della legislatura ai Gruppi Consiliari è assicurata dal Sindaco per l'esplicazione delle loro funzioni, tenendo presente le esigenze comuni a Ciascun Gruppo, l'uso di strutture disponibili.

## **Art. 18 bis**

### **Rappresentanza delle minoranze**

1. Quando una norma richiede che il consiglio Comunale elegga i propri rappresentanti in enti, Commissioni, anche comunali, o altri organismi ed è prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato ad uno secondo le modalità stabilite nel regolamento, salvo diverse disposizioni di legge.

## **Art. 19**

### **La Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora col Sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta, ne dirige e coordina i lavori e assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
4. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. La Giunta ha comunque la facoltà di chiedere l'intervento di funzionari o professionisti per relazionare su particolari argomenti.
6. La Giunta adotta gli atti amministrativi privi di contenuto gestionale che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge o lo statuto non attribuiscono al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili di servizi.
7. Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale e riferisce al Consiglio annualmente sulla sua attività, nella seduta convocata per l'approvazione del conto consuntivo. Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza.
8. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle proprie attribuzioni:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva, fatta salva la competenza nelle medesime materie del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non sono attribuiti al Sindaco, al Segretario o ai funzionari;
  - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - d) determina, nei limiti previsti dalla legge, le aliquote dei tributi, i canoni e le tariffe per la fruizione di beni e servizi la cui istituzione ed ordinamento è stata approvata dal Consiglio Comunale ;
  - e) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - f) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni;
  - g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio Elettorale Comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento elettorale;
  - h) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione o dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
  - i) approva la toponomastica stradale;
  - j) autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;

- k) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- l) approva il Piano Esecutivo di Gestione

#### **Art. 20**

##### **Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di sei (6) assessori, compreso il Vice Sindaco
2. Un massimo di due assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli assessori esterni partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari con diritto di parola ma senza diritto di voto, e non concorrono a determinare il numero legale per la validità delle sedute. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie per l'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
4. Possono essere assessori esterni tutti i cittadini residenti a Legnaro e non candidati nelle ultime due elezioni amministrative.

#### **Art. 21**

##### **Obbligo di astensione**

1. Il Sindaco, i Consiglieri e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri, o che riguardino il coniuge o i parenti entro il quarto grado civile e gli affini entro il secondo, nonché le imprese, le associazioni o i comitati di cui siano amministratori, dipendenti, soci o aderenti.
2. Nei casi previsti dal precedente comma è fatto obbligo di allontanarsi dalla riunione nella quale si trattano gli argomenti oggetto di interesse.

#### **Art. 22**

##### **Assessore Anziano**

1. In ogni caso in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti facciano riferimento all'assessore anziano, si intende per tale la persona individuata secondo l'ordine dell'età anagrafica.

#### **Art. 23**

##### **Dimissioni degli Assessori**

1. Le dimissioni degli assessori vanno presentate al sindaco e sono immediatamente efficaci.
2. La comunicazione viene fatta esclusivamente per iscritto e le dimissioni si considerano presentate nel momento in cui la comunicazione sia acquisita al protocollo comunale.
3. Il Sindaco, dopo aver provveduto alla sostituzione del dimissionario, ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta utile.

## **Art. 24**

### **Il Sindaco**

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed è il legale rappresentante dell'Ente.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto e rappresenta l'intera comunità.
3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.
4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

## **Art. 24 bis**

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri nei casi previsti dalla legge;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) coordina l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - d) può sospendere le iniziative dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - e) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
  - f) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti eventualmente la Giunta o il Consiglio Comunale sulla base delle relative competenze previste dalla legge;
  - h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - i) adotta le ordinanze contingibili e urgenti di cui agli artt. 50, comma 5 e 54, comma 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
  - j) nomina il Segretario Comunale scegliendolo dall'apposito albo e può, se lo ritiene opportuno, conferirgli le funzioni di Direttore Generale;
  - k) nomina i Responsabili apicali;
  - l) adotta i provvedimenti concernenti il personale che non siano assegnati dalla legge o dal regolamento alle attribuzioni della Giunta, del Segretario Comunale o dei Responsabili dei Settori;
  - m) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari dei servizi pubblici, degli esercizi commerciali e dei pubblici esercizi, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

## **Art. 24 ter**

### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati
  - b) promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società di capitali appartenenti all'Ente o da esso partecipate, tramite i rappresentanti legali delle stesse;
  - e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Art. 24 quater**

### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede stabilendo gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute. Quando la richiesta di convocazione è formulata da 1/5 (un quinto) dei Consiglieri vi provvede fissando la data della seduta in un termine non superiore a 20 giorni.
  - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina contenuta nel Regolamento;
  - c) convoca e presiede la Commissione Elettorale;
  - d) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
  - e) dispone con atto informale la convocazione della Giunta, la presiede e propone gli argomenti da trattare;
  - f) riceve le interrogazioni e le mozioni presentate dai Consiglieri Comunali

## **Art. 25**

### **Vicesindaco e assessori delegati**

1. Il Sindaco designa tra gli Assessori il Vice Sindaco, con funzioni di sostituto, nel caso di sua assenza o impedimento.
2. Nel caso di assenza sia del Sindaco che del Vice Sindaco le funzioni vicarie sono esercitate dagli Assessori in ordine di età, a partire dal più anziano.
3. Il Sindaco può incaricare singoli Assessori di curare determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento degli uffici e servizi nei medesimi settori, riferendone al Sindaco e all'organo collegiale.
4. Può, altresì, delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.
5. Incarichi e deleghe sono conferiti per iscritto e sono revocabili in qualsiasi momento con la stessa forma.

### **Titolo III**

#### **ORGANI BUROCRATICI E UFFICI**

##### **Art. 26**

##### **Principi e criteri fondamentali di organizzazione**

1. L'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi è informata ai principi della partecipazione e della razionalizzazione delle procedure, per conseguire, secondo criteri di autonomia, di funzionalità ed economicità di gestione, l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente.
2. L'Amministrazione promuove altresì forme organizzative finalizzate alla semplificazione delle procedure mediante l'istituzione di conferenze di servizi.
3. Alle unità organizzative di livello apicale sono preposti dei Responsabili, nominati dal Sindaco in base alle capacità professionali e competenze tecniche, i quali, anche in considerazione della professionalità dei dipendenti, organizzano il lavoro secondo criteri di efficienza e razionalità nell'ambito delle relative competenze.
4. Le unità organizzative, coordinate dal Segretario Comunale, collaborano reciprocamente per il raggiungimento degli obiettivi comuni, anche costituendo delle unità operative speciali per progetti determinati. In tal caso il Sindaco può individuare un responsabile di progetto, eventualmente assegnando i mezzi necessari.
5. Il Comune, nell'organizzazione dei suoi uffici, persegue i seguenti obiettivi:
  - a) accrescere l'efficienza dell'amministrazione anche mediante lo sviluppo del suo sistema informativo in coordinamento con quello degli altri soggetti pubblici;
  - b) razionalizzare l'organizzazione del lavoro al fine del contenimento della spesa per il personale.
  - c) Le unità organizzative sono individuate per settori omogenei di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna di esse e l'individuazione delle relative responsabilità.

##### **Art. 26 bis**

##### **Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune, attraverso il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, disciplina il funzionamento e l'organizzazione degli uffici in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità che permettano di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti e garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori.
2. In particolare i regolamenti in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi si informano ai seguenti criteri:
  - a) distinzione dei ruoli tra organi politici e burocratici, con attribuzione ai Responsabili apicali della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, unitamente alla responsabilità in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e del raggiungimento dei risultati predeterminati dall'organo politico, anche mediante la definizione di appositi indicatori e parametri;
  - b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali;
  - c) collegamento delle attività degli uffici con comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici;
  - d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e l'attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso.

## **Art. 27**

### **Il Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale, iscritto ad apposito Albo previsto dalla legge, con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità alle norme su singoli atti del Consiglio, del Sindaco, della Giunta.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.
4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione. In particolare possono essere conferite al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale per l'esercizio delle competenze di cui al successivo art. 27 bis.
7. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente".

## **Art. 27 bis**

### **Funzioni di Direttore Generale**

1. Il Sindaco può attribuire al segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale, per una durata non eccedente il suo mandato elettorale.
2. Il Segretario comunale cui sono affidate le funzioni di Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
3. Gli compete, in particolare, la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197 , comma 2, lett. a), del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, nonché la proposta di Piano Esecutivo di Gestione previsto dall'art. 169 del predetto D. Lgs. 267/2000. A tale scopo rispondono al Segretario Comunale nominato Direttore Generale, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili apicali.
4. Il Segretario Comunale, cui siano state affidate le funzioni di Direttore Generale, esamina collegialmente con i responsabili apicali i problemi organizzativi e formula agli organi istituzionali, in relazione alle rispettive competenze, proposte di soluzione in ordine al funzionamento ed all'organizzazione interna della struttura al fine di assicurare la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.

## **Art. 28**

### **Vice Segretario**

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere e disciplinare, salvo quanto qui disposto, la figura del Vice Segretario.
2. Il Vice Segretario, nominato dal Sindaco tra i Responsabili apicali per un periodo massimo corrispondente alla durata del suo mandato, ha il compito di coadiuvare il Segretario Comunale e di sostituirlo in caso di vacanza, assenza o di impedimento.
3. La nomina a Vice Segretario richiede il possesso del titolo di studio necessario per accedere alla carriera di Segretario Comunale.
4. Il Vice Segretario può prendere parte, quale collaboratore del Segretario, alle sedute della Giunta e del Consiglio.

## **Art. 29**

### **Gestione amministrativa**

1. I Responsabili apicali, nominati dal Sindaco ai sensi del precedente art. 24bis, lett. k), sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione delle unità organizzative di massima dimensione. Essi sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
2. A tal fine ai Responsabili sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i Responsabili in particolare:
  - a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL e del regolamento degli uffici e dei servizi;
  - b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente sottoscrizione dei contratti;
  - c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
  - d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
  - e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
  - f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente delegata dal sindaco.
4. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dipendenti dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.
5. Tutti gli atti dei Responsabili sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

## **Art. 30**

### **Personale**

1. 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.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi alle norme contrattuali e allo Statuto.

3. Il regolamento del personale disciplina in particolare:
  - a. struttura organizzativo-funzionale degli Uffici e la loro dotazione organica;
  - b. modalità di assunzione e cessazione del servizio;
  - c. diritti, doveri del personale dipendente;
  - d. l'attuazione di mobilità interna e/o esterna;
  - e. modalità organizzative della commissione di disciplina;
4. Il Comune riconosce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del personale dipendente.

#### **Art. 31**

abrogato

#### **Art. 32**

##### **Incarichi a tempo determinato**

1. La copertura dei posti di Responsabile apicale può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato.
2. Il contratto potrà essere stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale dimostrate, in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire. La durata dell'incarico potrà essere prevista sino a tre anni soggetta a rinnovo o a revoca in qualunque tempo con provvedimento motivato (*del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 51, 6° comma L. 142/1990*).
3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva da commisurare al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata e ai parametri desumibili dal contratto nazionale di lavoro dei dipendenti enti locali.
4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'incaricato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro e ai congedi.

#### **Titolo IV**

#### **SERVIZI**

#### **Art. 33**

##### **Servizi pubblici locali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni o l'espletamento di attività rivolti a realizzare fini di utilità sociale ed a promuovere lo sviluppo civile ed economico della comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in accordo con altri enti pubblici.
5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati, scelti attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica, che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.
6. Qualora la partecipazione del Comune a società sia superiore al trentacinque per cento lo Statuto di queste deve prevedere che almeno un componente del Consiglio d'amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Comune ai sensi dell'art. 2449 del Codice Civile.
7. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
8. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
9. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.
10. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.
11. Al fine di favorire la miglior qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

#### **Art. 33 bis**

##### **L'Azienda speciale**

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione, il cui numero -comprensivo del Presidente - non può essere superiore a 3 sono nominati dal Sindaco per un periodo non eccedente la durata del mandato elettorale, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.
4. Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.
5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza assegnata nel caso di gravi violazioni dei doveri d'ufficio, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
6. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.
7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con le modalità indicate dallo Statuto dell'Azienda.
9. Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

#### **Art. 34**

##### **L'Istituzione**

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.
3. Il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione non può essere superiore a 3, ivi compreso il Presidente.
4. Gli organi dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco per un periodo non eccedente la durata del mandato elettorale, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata nel caso di gravi violazioni dei doveri d'ufficio.
5. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
6. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
7. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.
8. Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

#### **Art. 35**

##### **Nomina, surroga e revoca degli amministratori di Aziende e Istituzioni**

1. Gli Amministratori di enti, aziende ed istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio Comunale.
2. Non possono essere nominati i Consiglieri Comunali, gli Assessori, i Revisori del conto, i dipendenti del Comune e delle sue aziende e istituzioni.
3. I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato presso la Segreteria del Comune.
4. Con le modalità di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli amministratori entro il termine di 45 (quarantacinque) giorni dal realizzarsi della vacanza.
5. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

#### **Art. 36**

##### **Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

### **TITOLO V**

#### **CONTROLLO SOSTITUTIVO E REVISIONE CONTABILE**

## **Art. 37**

### **Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento**

1. Qualora nei termini fissati dalla normativa statale non sia stato predisposto dalla giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta, si procede al commissariamento, come segue.
2. Il segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
4. Qualora il sindaco non provveda a convocare la giunta nei termini di cui sopra, o la giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il prefetto, perché provveda a nominare il commissario.
5. Il commissario, nel caso che la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispose d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio il commissario, nei successivi cinque giorni, notifica a ciascun consigliere l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
7. Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000.

## **Art. 38**

### **Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge le funzioni attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Esercita funzioni di verifica e controllo della gestione, per conseguire la migliore efficienza, economicità e produttività dell'azione amministrativa finalizzata al raggiungimento di obiettivi e di standards; propone modalità di struttura del bilancio per un miglior controllo economico della gestione.
3. Il Collegio dei Revisori dei conti ha la collaborazione del Segretario Comunale, che provvede a fornire informazioni e dati disponibili.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti nell'esercizio delle sue funzioni può acquisire documenti e atti del Comune.
5. Può inoltre chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune e ai rappresentanti di esso in aziende, istituzioni, società o altri organismi.

6. Il Sindaco può invitare il Collegio dei Revisori dei Conti alle Riunioni del Consiglio e della Giunta.
7. Il Collegio dei Revisori dei Conti in carica alla data di approvazione delle presenti modifiche statutarie svolgerà i suoi compiti fino alla scadenza naturale. A decorrere da tale data le funzioni previste dal presente articolo saranno svolte da un Revisore unico.

## **TITOLO VI**

### **FORME ASSOCIATIVE**

#### **Art. 39**

##### **Convenzioni con Comuni; Provincia, Regione**

1. Per il raggiungimento di fini sociali o economici il Comune può avvalersi dell'opportunità di coordinare la propria azione con altri enti territoriali (*, o loro enti strumentali,*) mediante convenzioni deliberate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Con la convenzione devono essere stabiliti:
  - a) l'oggetto e l'eventuale modalità di gestione;
  - b) la durata;
  - c) i rapporti finanziari degli enti convenzionati ed i reciproci obblighi e garanzie;
  - d) l'eventuale diritto di recesso anticipato con conseguenti criteri per la risoluzione dei rapporti finanziari.

#### **Art. 40**

##### **Consorzi**

1. Per la gestione di uno o più servizi pubblici di carattere locale o per l'esercizio associato di funzioni, qualora si ritenga che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungano maggiori risultati, in termini sia di efficienza che di economicità, può essere costituito un consorzio con altri comuni o con la Provincia, al quale si applicano le norme previste per le aziende speciali.
2. Il Consiglio Comunale contestualmente alla costituzione del consorzio, deliberata con la maggioranza assoluta dei suoi componenti, ne approva lo Statuto che deve disciplinare l'ordinamento funzionale e organizzativo del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili, e deve prevedere un'assemblea, un consiglio di amministrazione e un direttore.
3. Dell'assemblea del consorzio fanno parte i rappresentanti degli enti consorziati nella persona dei rispettivi rappresentanti legali o di un loro delegato.
4. Il voto in assemblea è rapportato alla quota di partecipazione.
5. Gli atti fondamentali del consorzio devono essere pubblicati agli albi pretori degli enti partecipanti.

## **Art. 41**

### **Unione di Comuni**

1. Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni previste dalla legge e dal presente Statuto, può costituire Unioni tra Comuni contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e offrire servizi più efficienti alla collettività.

## **Art. 42**

### **Accordi di programma**

1. Il Comune per la definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi che prevedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo deve prevedere:
  - a. le finalità da perseguire;
  - b. le forme di un eventuale arbitrato e di interventi surrogatori;
  - c. i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'intervento oggetto dell'accordo;
  - d. l'individuazione, attraverso appropriati atti quali ad esempio il piano finanziario dei costi, delle fonti di finanziamento;
  - e. la regolamentazione dei rapporti anche economici degli enti partecipanti all'accordo, il coordinamento delle azioni ed ogni altro adempimento connesso.
3. Il Sindaco definisce e stipula gli accordi di programma nel rispetto delle norme legislative vigenti e delle attribuzioni previste dal presente Statuto.
4. Il Consiglio Comunale può deliberare uno specifico atto di indirizzo ai fini della conclusione dell'accordo di programma, oppure può ratificare l'adesione del Sindaco.
5. Nei casi previsti dalla legge la ratifica deve essere deliberata entro 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione, a pena di decadenza del consenso prestato alla stipula dell'accordo di programma.

## **TITOLO VII**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Capo I**

#### **Partecipazione popolare**

## **Art. 43**

### **Partecipazione dei cittadini e diritto di accesso e informazione**

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica. .
2. Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, dirette a promuovere interventi per la miglior tutela di interessi collettivi, sono presentate al Sindaco che provvede ad assegnarle all'organo competente.

3. Apposito regolamento disciplina le modalità di visione e di rilascio di copie degli atti ai cittadini e determina le modalità di presentazione di istanze, petizioni e proposte.
4. Entro sessanta giorni dal ricevimento della proposta, salvo diversi termini di legge, il Sindaco, la Giunta o il funzionario Responsabile rispondono, ciascuno per la propria competenza, alle istanze, petizioni e proposte.
5. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, a eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento.
6. In nessun caso, purché ciò non sia espressamente previsto dalla legge, può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio Comunale, nonché dei provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
7. Il Consiglio Comunale, tramite opportuni regolamenti:
  - a. Istituisce e disciplina l'accesso dei cittadini ai documenti amministrativi;
  - b. indica le categorie di atti delle quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione, a tutela della riservatezza dei singoli o delle formazioni sociali;
  - c. formula indirizzi per l'istituzione dell'ufficio per l'informazione dei Cittadini nella sede Municipale con la funzione di aiutare gli utenti nell'approccio alle problematiche relative allo svolgimento di pratiche presso gli Uffici Comunali;
  - d. può istituire e disciplinare il Notiziario Comunale ed il sito web quali strumenti per l'informazione dei cittadini.
8. Il diritto di accesso e di iniziativa dei Consiglieri Comunali è disciplinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale previsto dal precedente art. 8, comma 4, del presente Statuto.
9. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini, con particolare riguardo:
  - a. ai bilanci preventivi e consuntivi;
  - b. agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
  - c. alle valutazioni di impatto ambientale delle opere pubbliche;
  - d. ai regolamenti;
  - e. a ogni iniziativa che attenga ai rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini.

#### **Art. 44**

#### **Procedimento amministrativo**

1. Il procedimento amministrativo è ispirato a criteri di trasparenza, pubblicità, economicità ed efficacia.
2. Spetta al regolamento determinare, per ciascun tipo di procedimento:
  - a) il termine entro cui esso deve concludersi;
  - b) i criteri per l'individuazione degli uffici cui compete l'istruttoria e ogni altro adempimento procedimentale, nonché all'adozione del provvedimento finale;
  - c) le forme di pubblicità del procedimento;
  - d) i criteri, le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previsti dalla legge;
  - e) le modalità di intervento nel procedimento dei soggetti interessati;
  - f) i termini per l'acquisizione di pareri previsti dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

#### **Art. 45**

## **Consultazione popolazione**

1. L'Amministrazione Comunale, di propria iniziativa, o su richiesta del Consiglio Comunale, o su proposta di associazioni, enti o gruppi riconosciuti, consulta la popolazione su temi di interesse locale.
2. Il Sindaco convoca assemblee pubbliche con le modalità più opportune per facilitare la partecipazione libera e consapevole dei cittadini.
3. La consultazione potrà avvenire anche mediante la richiesta di risposta a questionari.

## **Art. 46**

### **Referendum consultivo**

1. Il Referendum consultivo è una forma di consultazione popolare con cui si verifica la corrispondenza tra la volontà della Comunità e l'azione amministrativa.
2. Il Referendum consultivo deve riguardare un provvedimento o un indirizzo richiesto all'amministrazione, è esclusa la possibilità di indizione in materia di tributi e tariffe, attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, quando ha per oggetto persone o questioni concernenti le stesse, nel caso in cui nell'arco della stessa legislatura la stessa materia o analoga sia stato oggetto di consultazione.
3. Il Consiglio Comunale si pronuncia con voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati sulla ammissibilità preventiva del referendum ai sensi del Regolamento che fissa i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
4. In sede di ammissibilità il Consiglio Comunale può adottare i provvedimenti richiesti dai proponenti superando in tal caso la richiesta di consultazione. È facoltà del Consiglio Comunale integrare il quesito, che deve essere formulato in modo chiaro, preciso, inequivocabile, con una o più domande che devono essere deliberate con i criteri dell'ammissibilità del referendum.
5. Il Referendum viene indetto dal Sindaco, che convoca i comizi, quando lo richiedano un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente o il Consiglio Comunale, con il voto favorevole della maggioranza di 2/3 (due terzi) dei consiglieri assegnati.
6. Hanno diritto a partecipare alla consultazione tutti i Cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Legnaro.
7. La consultazione referendaria è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto
8. Il Referendum non può aver luogo in coincidenza con altre consultazioni elettorali.
9. Nel corso di ciascun anno solare può svolgersi una sola consultazione riferita a uno o più referendum.

## **Art. 47**

### **Effetti del referendum**

1. Entro novanta giorni dallo svolgimento del Referendum consultivo, il Sindaco deve sottoporre al Consiglio Comunale il risultato della consultazione 'per la presa d'atto e la proposta di provvedimenti che l'Amministrazione dovrà adottare in conseguenza al risultato ottenuto.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata motivazione, dalla

maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

## **Capo II**

### **Associazionismo e partecipazione**

#### **Art. 48**

### **Associazionismo e partecipazione**

1. La Comunità di Legnaro concorre a pieno titolo all'amministrazione comunale anche mediante la valorizzazione e la promozione di autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico, culturale e religioso della comunità.
2. A tale scopo viene istituito l'Albo municipale delle associazioni operanti nel territorio comunale che perseguono finalità nei settori dell'assistenza, della cultura, dello sport, del tempo libero e della protezione dell'ambiente.
3. Per il raggiungimento degli scopi di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale, compatibilmente con le proprie risorse, potrà intervenire incentivando le associazioni iscritte all'albo con:
  - a) (Abrogato)
  - b) concessione in uso di locali, spazi pubblici e attrezzature comunali;
  - c) accesso ai dati di cui è in possesso, nei limiti previsti dalla normativa statale e locale;
  - d) consultazioni degli atti amministrativi;
  - e) erogazioni di contributi.
4. L'Amministrazione Comunale provvede all'aggiornamento annuale dell'Albo entro il mese di gennaio iscrivendo le associazioni o enti che abbiano fatto istanza entro il precedente mese di dicembre sempre che sussistano le condizioni previste dal regolamento che sarà appositamente emanato.

#### **Art. 49**

### **Rapporti tra associazioni e Comune**

1. L'iscrizione all'albo individua le associazioni e gli enti che, caratterizzati da una particolare stabilità e organizzazione, offrono la propria collaborazione nella realizzazione di fini sociali.
2. Il Comune potrà affidare la gestione di servizi di utilità collettiva, nelle forme previste dalla legge, solo ad associazioni o enti iscritti nell'Albo che garantiscano la libertà di iscrizione a tutti i cittadini di Legnaro, che risultino organizzati democraticamente e che prevedano nella loro struttura interna l'assemblea dei soci, un comitato esecutivo, un legale rappresentante.
3. Alle associazioni, debitamente iscritte nell'albo municipale, vengono riconosciuti i seguenti diritti:
  - a) ricevere nella propria sede sociale copia di avvisi di convocazione degli organi collegiali municipali relativi a questioni attinenti agli obiettivi propri delle associazioni;
  - b) ricevere nella propria sede sociale le pubblicazioni di carattere periodico realizzate dal Comune così come tutte le informazioni divulgate semprechè siano di interesse per l'associazione in relazione alle finalità perseguite.

#### **Art. 50**

### **Servizi sociali e volontariato**

1. Il Comune può provvedere all'esercizio di servizi sociali senza rilevanza economica a mezzo di istituzioni pubbliche o private determinando i campi anche territoriali di azioni e provvedendo in tutto o in parte al ristoro delle sole spese effettivamente dimostrate, senza alcun compenso ai gestori dovendosi trattare di organizzazioni senza fini di lucro.
2. Qualora sussistano le caratteristiche richieste, sono privilegiate le organizzazioni private di volontariato.

#### **Art. 51**

### **Partecipazione delle associazioni ai procedimenti amministrativi**

1. Il Comune favorisce la partecipazione delle associazioni e degli enti debitamente iscritti nell'Albo municipale alla formazione di provvedimenti amministrativi di carattere generale o settoriale. Per il raggiungimento di tale finalità, l'Amministrazione Comunale, qualora debba deliberare su questioni che incidono o possono produrre effetti sui settori di attività di determinate associazioni, può procedere alla consultazione delle stesse.

### **Capo III**

#### **Difensore Civico**

#### **Art. 52**

#### **Il Difensore Civico**

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.
2. Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri Comuni o presso la Provincia.
3. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
4. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
5. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
6. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
7. Il Difensore Civico riferisce periodicamente e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.
8. Il Comune mette a disposizione del Difensore Civico risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.
9. Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina.

#### **Art. 52 bis**

## **Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico**

1. All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:
  - a. si trovino in una delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b. abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali.
2. Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; resta in carica fino al rinnovo del Consiglio che lo ha eletto e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.
3. Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla nomina del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.
4. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
5. Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.
6. Nel caso previsto dal comma 2 del precedente articolo i rapporti tra il Comune e gli altri Enti Locali interessati sono disciplinati da apposite convenzioni approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. In tal caso il Consiglio non procede alla nomina del Difensore Civico, esprime il proprio gradimento sulla nomina e può revocare il proprio gradimento determinando il recesso dalla convenzione in vigore.

## **Titolo VIII**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 53**

#### **Regolamenti**

1. Il Consiglio Comunale adotta e modifica, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, regolamenti:
  - a) nelle materie demandate dalla legge statale;
  - b) in tutte le materie di competenza comunale;
  - c) in attuazione del presente Statuto.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme generali e delle disposizioni statutarie, negli altri casi devono essere tenuto in conto le disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
3. I regolamenti divengono esecutivi con l'esecutività della deliberazione che li ha approvati, salvo che gli stessi, in considerazione della materia trattata, non dispongano forme speciali di pubblicità per l'acquisizione dell'esecutività.
4. I regolamenti devono essere adeguatamente pubblicizzati, ed essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **Art. 54**

### **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dallo Statuto Comunale ed elaborati dalla Commissione appositamente istituita, esplicano effetti le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione purché compatibili con le leggi vigenti e lo Statuto.
3. (abrogato)
4. Una iniziativa di modifica respinta dal Consiglio Comunale non può essere ripresentata nel corso della stessa legislatura.
5. L'interpretazione autentica dello Statuto è demandata al Consiglio Comunale.

**RIPRODUZIONE  
GRAFICA DELLO STEMMA  
ALLEGATA ALLO STATUTO**

