



**COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA**  
- Provincia di Venezia -

**STATUTO  
COMUNALE**

Approvato con deliberazione:

CONSIGLIO COMUNALE N°88 del 11/12/2000

## **TITOLO I**

### **Principi fondamentali**

#### **CAPO I - IL COMUNE**

##### **ART. 1 - Autonomia - valori comunitari - funzione del Comune.**

- 1) La comunità di Concordia Sagittaria esprime la sua autonomia nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, della Regione Veneto e delle norme del presente Statuto.
- 2) La comunità di Concordia Sagittaria si riconosce nella sua storia , civile e religiosa, e nella cultura e tradizione che hanno come fondamento la famiglia e i diritti della persona, espresse nei loro valori attuali di libertà, giustizia, solidarietà, cooperazione, pari opportunità, responsabilità individuale e sociale, operosità e spirito di iniziativa, promozione della cultura, rispetto dell'ambiente e valorizzazione del pluralismo e delle differenze anche religiose.
- 3) Il Comune di Concordia Sagittaria nell'ambito dei poteri conferiti dalla legge in materia di collaborazione tra Enti Locali e nello spirito della Carta Europea dell'autonomia locale, favorendone l'attuazione sulla base della volontà popolare, ricerca, tramite gemellaggi o altre forme di relazione permanenti, con città di altri Paesi, legami con esse di collaborazione, culturali, solidarietà ed amicizia.  
Concorre altresì alla costruzione di un'Europa libera e democratica.  
Il Comune di Concordia Sagittaria promuove e favorisce una cultura di pace, agisce nel rispetto degli ideali di cooperazione, di solidarietà, e integrazione tra le persone, i gruppi sociali, i popoli.
- 4) Il Comune di Concordia Sagittaria riconosce e favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio e ne agevola le attività secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune rappresenta la comunità insediata e ne cura gli interessi. Esercita, secondo la propria autonomia statutaria e regolamentare, funzioni proprie e delegate e concorre alla determinazione degli obiettivi e all'attuazione dei piani e programmi dello Stato, Regione e Provincia e degli altri Enti o soggetti pubblici e privati e della Comunità Internazionale.

##### **ART. 2 - Finalità del Comune.**

- 1) Il Comune di Concordia Sagittaria promuove lo sviluppo economico e sociale della comunità nel rispetto dei principi affermati dalla Costituzione, delle caratteristiche naturali del territorio, dei valori culturali e delle tradizioni locali, orienta la propria azione al pieno sviluppo della persona umana, ad una migliore qualità della vita, in condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e adotta azioni positive per valorizzare la presenza femminile e per realizzare il riequilibrio delle rappresentanze, in sintonia con il tessuto sociale; tutela l'infanzia, promuove la formazione dei giovani interviene per sostenere la condizione di coloro che, per svantaggio psicofisico o sociale, non riescono ad esprimere le proprie potenzialità nell'espletamento dei propri doveri, nell'affermazione dei propri diritti, primo fra tutti quello di cittadinanza, e collabora, con la sua azione, al consolidamento di una cultura dell'accoglienza, della tolleranza e della cooperazione. Favorisce altresì l'assistenza agli anziani e ai bisognosi.
- 2) Il Comune valorizza le peculiarità naturali, storico-artistiche e ambientali del suo territorio, tutelando in particolare il Centro Storico ed il suo tessuto originario, il patrimonio archeologico con particolare attenzione al periodo protostorico e romano, al nucleo paleocristiano, al Battistero, all'attuale Cattedrale, Chiesa madre della Diocesi, conservando e tutelando siti,

reperiti, monumenti, documenti storici e scientifici presenti nell'ambito del territorio comunale. Tutela le frazioni, il paesaggio agrario e vallivo, l'edilizia rurale; agisce al fine di recuperare l'ambiente fisico nella sua complessità di aria, suolo e d'acqua con particolare attenzione al fiume Lemene.

- 3) Il Comune promuove un assetto organico del territorio attraverso la predisposizione degli strumenti urbanistici in forma idonea a favorire gli insediamenti abitativi, produttivi ed il superamento delle barriere architettoniche.  
Promuove la salvaguardia dell'ambiente dalle fonti di inquinamento anche non tradizionali, attivando le opportune iniziative anche in collaborazione con altri Enti Pubblici.

### **ART. 3 – Principi, metodi di azione e forme di collaborazione.**

- 1) Il Comune di Concordia Sagittaria promuove la discussione ed il confronto sulle istituzioni, sui programmi nonché sulla gestione dei servizi. A tale scopo favorisce la partecipazione e consultazione della popolazione, garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione Comunale e l'accesso ai documenti amministrativi. In tal senso garantisce l'utilizzo delle strutture e la completa fruizione dei servizi da parte dei cittadini anche in forma associata. Annualmente in occasione delle consultazioni per la predisposizione del Bilancio Comunale di Previsione, sarà esaminato con l'utenza il funzionamento dei servizi. Coordina l'attività dei propri organi e strutture sulle forme più idonee a recepire, nel suo complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli nell'osservanza del principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.
- 2) Promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, ispirandosi ai principi fondamentali dell'ordinamento giuridico.
- 3) Adegua le proprie disposizioni tributarie ai principi generali stabiliti in materia di diritti del contribuente dalla legge 27/07/2000, n° 212 improntando i rapporti con il contribuente ai principi della collaborazione e della buona fede.
- 4) Favorisce e promuove rapporti e forme di collaborazione con altri Enti Locali per la realizzazione di obiettivi di interesse comune. In particolare attiva rapporti e forme di collaborazione con Comuni e Province limitrofe finalizzati all'esercizio coordinato di funzioni e servizi di interesse sovracomunale.
- 5) L'Amministrazione Comunale può deliberare l'unione con i Comuni contermini secondo le forme e le modalità indicate dalla legge al fine di esercitare una pluralità di funzioni di loro competenza.
- 6) L'Amministrazione Comunale promuove le relazioni istituzionali tra i Comuni del Veneto Orientale.

## **CAPO II - IL TERRITORIO E L'IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE.**

### **ART. 4 - Gonfalone e sede.**

- 1) Il Comune di Concordia Sagittaria ha come segno distintivo lo stemma riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica in data 29 luglio 1974.
- 2) Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali del Gonfalone osservando le norme vigenti in materia.
- 3) La sede Comunale è ubicata nel Palazzo del Municipio sito in via Roma, n. 55.
- 4) In attuazione del principio della partecipazione, il Consiglio Comunale e gli altri organi elettivi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede ufficiale.

## **ART. 5 - Territorio e decentramento.**

- 1) La Comunità di Concordia Sagittaria è costituita dalla popolazione insediata nel territorio individuato nel Piano Regolatore Generale che si estende su una superficie di 66,5 Km<sup>2</sup> ed è formato dal Capoluogo e dalle frazioni di: Cavanella, Sindacale, Paludetto, Teson, e nelle borgate e agglomerati storicamente riconosciuti.
- 2) Il Comune di Concordia Sagittaria riconosce e valorizza la specificità culturale della popolazione insediata nelle frazioni, borgate e agglomerati storicamente individuati. Eventuali modifiche delle frazioni, località, borgate e agglomerati storici, potranno essere disposte dal Consiglio Comunale, previa consultazione delle popolazioni.
- 3) Ciascuna area del territorio comunale deve agire nell'interesse superiore dell'intera comunità, senza distinzioni di valori o di vocazioni.
- 4) Per assicurare a tutta la cittadinanza la migliore fruizione dei servizi svolti dal Comune e in particolare per garantire un più efficace esercizio dei servizi amministrativi di base, il Consiglio Comunale provvede alla individuazione delle attività da decentrare sul territorio, istituendo, se del caso, uffici periferici dell'Amministrazione.
- 5) Norme regolamentari stabiliranno i principi concernenti l'organizzazione ed il funzionamento delle strutture per lo svolgimento delle attività decentrate sul territorio.
- 6) Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini in relazione alle peculiari esigenze delle località e degli agglomerati abitativi sparsi nel territorio comunale, già individuati al punto 1), il Comune promuove consultazioni ed assemblee dei residenti nelle località.

## **TITOLO II**

### **La partecipazione**

#### **CAPO I - MODALITA' E FORME DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE.**

### **ART. 6 - Rapporti di cittadinanza.**

- 1) I diritti di informazione spettano a tutti coloro che abbiano rapporti con il Comune.
- 2) I diritti di partecipazione attribuiti a norma del presente Statuto spettano, quando non sia diversamente stabilito, a tutti i cittadini che abbiano compiuto i 18 anni e che abbiano la residenza nel Comune.
- 3) I diritti di cui al secondo comma possono essere estesi, secondo le norme del Regolamento a coloro che, pur residenti in altri comuni, abbiano un rapporto continuativo con il territorio comunale per ragioni di studio, lavoro e domicilio; inoltre hanno diritto di partecipazione i cittadini non residenti, gli stranieri e gli apolidi domiciliati nel Comune.
- 4) Il Consiglio Comunale può concedere riconoscimenti speciali a cittadini concordiesi in virtù della loro opera meritevole e dare la cittadinanza onoraria a persone per meriti significativi.

### **ART. 7 - Forme associative e organismi di partecipazione.**

- 1) Il Comune di Concordia Sagittaria assicura la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale anche attraverso la valorizzazione di libere forme associative, di cui riconosce la piena autonomia e la promozione di organismi di partecipazione a livello sub comunale.
- 2) Viene istituito l'Albo delle forme associative al quale potranno iscriversi le Associazioni ed i comitati cittadini depositando copia dell'atto costitutivo e dello statuto.
- 3) Le modalità e le condizioni per l'iscrizione nell'Albo delle libere forme associative sono disciplinate dal Regolamento: in ogni caso le associazioni ed i comitati devono avere finalità di promozione sociale e di rappresentanza degli interessi dei cittadini.

- 4) Il Comune riconosce essere "l'Associazione Pro Loco", uno degli strumenti di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:
  - a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, archeologico, culturale, folcloristico ed ambientale del territorio comunale;
  - b) iniziative rivolte a rivalutare il movimento turistico verso il Comune;
  - c) assistenza ed informazione turistica;
- 5) Il Comune promuove, nell'ambito dei poteri e con le modalità consentite dall'ordinamento giuridico, apposite convenzioni con le associazioni iscritte nell'apposito Albo Comunale per la gestione dei servizi di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative. Inoltre alle associazioni comunali possono essere affidate aree, impianti, strutture, immobili di proprietà comunale per lo svolgimento delle attività previste dagli Statuti delle medesime, nonché contributi finanziari per il sostegno delle iniziative programmate e realizzate.
- 6) Per raggiungere le finalità di cui al punto n.1 dell'art. 2 del presente Statuto si avvale anche dei giovani di leva in servizio civile quali "obiettori di coscienza" ai sensi della Legge 8/07/1998, n°230 e successive integrazioni e modificazioni.

#### **ART. 8 - Intervento e partecipazione delle forme associative e degli organismi di partecipazione.**

- 1) Gli organismi di partecipazione, le libere forme associative e gli altri soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 7 possono sempre intervenire nei procedimenti amministrativi presentando istanze, proposte, pareri non vincolanti o sollecitando l'adozione di provvedimenti utili alla tutela di interessi collettivi. E' fatto salvo, inoltre, quanto disposto dall'art. 9 della Legge 241/1990.
- 2) Il regolamento individua le categorie di provvedimenti a carattere generale per la cui adozione è richiesta obbligatoriamente la preventiva consultazione degli organismi di partecipazione e delle associazioni e dei comitati iscritti nell'apposito Albo.
- 3) In ogni caso le Associazioni ed i comitati iscritti nell'apposito albo debbono essere informati prima dell'adozione di provvedimenti che vengono ad incidere su materie attinenti le proprie specifiche finalità od il proprio oggetto sociale.

#### **ART. 9 - Informazione ed accesso delle forme associative e degli organismi di partecipazione.**

- 1) Al fine di assicurare agli organismi di partecipazione ed alle libere forme associative, iscritte nell'apposito albo di cui all'art. 7, una informazione tale da consentire e garantire l'effettiva partecipazione, nelle forme previste dall'art. 8, il Comune attiva adeguate forme di pubblicità circa l'avvio dei procedimenti di cui al 2° comma dell'art. 8 e in particolare per quelli che richiedono la valutazione dell'impatto ambientale.

#### **ART. 10 - Consulte tematiche.**

1. Per garantire un'ampia partecipazione della realtà sociale alla programmazione delle attività del Comune sono istituite con funzioni consultive, propositive e di controllo le seguenti consulte tematiche:
  - a) ambiente, territorio e Protezione Civile;
  - b) attività produttive, economia e lavoro;
  - c) servizi alla persona;
  - d) politiche giovanili;
  - e) scuola, cultura e sport;
  - f) pari opportunità.
2. L'attività delle consulte è coordinata dall'assessore competente per materia;
3. La consultazione è disposta dal Sindaco, che vi procede obbligatoriamente su richiesta di almeno 1/40 di cittadini che abbiano raggiunto l'età di 18 anni.

### **ART. 11 - Consultazione popolare.**

- 1) Il Comune di Concordia Sagittaria riconosce la Consultazione dei cittadini come istituto di partecipazione alla politica ed all'Amministrazione dell'Ente.
- 2) La Consultazione è diretta a conoscere l'opinione della cittadinanza, o di parte di essa, in ordine agli indirizzi politico-amministrativi espressi dal Comune ed ai provvedimenti di carattere generale e settoriale di competenza dello stesso.
- 3) Non può essere indetta o richiesta la Consultazione su questioni attinenti ad attività vincolate legislativamente su questioni inerenti il personale comunale o relative ad atti di nomina, elezione, revoca e decadenza.

### **ART. 12 - Indizione e modalità di svolgimento della consultazione popolare.**

- 1) Alla Consultazione possono partecipare tutti i cittadini del Comune nonché i cittadini non residenti, stranieri, apolidi domiciliati nel Comune che abbiano raggiunto l'età di 18 anni.
- 2) La Consultazione può avvenire in uno dei seguenti modi:
  - a) audizione diretta;
  - b) invito ad esprimere per iscritto entro un termine determinato, pareri proposte ed osservazioni;
  - c) invio di apposito questionario con l'invito a restituirlo entro un termine determinato.
- 3) La Consultazione è disposta dal Sindaco che vi procede su richiesta di almeno 1/40 dei cittadini aventi diritto al voto.
- 4) Il Consiglio Comunale approva un apposito regolamento che determina i tempi e le modalità per lo svolgimento e per la conclusione della Consultazione.
- 5) Se la consultazione è ad iniziativa dei cittadini la relativa istanza è esaminata dal Consiglio Comunale, il quale entro 30 giorni deve esprimersi sulla sua ammissibilità.
- 6) In ogni caso il risultato della consultazione non ha carattere vincolante per l'Amministrazione la quale tuttavia deve specificatamente motivare in ordine alle ragioni che hanno determinato il mancato adeguamento alle risultanze della consultazione stessa.

### **ART. 13 - Referendum.**

- 1) Il Comune di Concordia Sagittaria riconosce il Referendum come istituto di partecipazione alla politica ed alla amministrazione dell'Ente.
- 2) Il Referendum è diretto a conoscere la volontà dei cittadini aventi diritto al voto in ordine a questioni e a provvedimenti in materie di esclusiva competenza comunale aventi rilievo generale per la collettività locale e non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

### **ART. 14 - Indizione e modalità di svolgimento del referendum.**

- 1) Il Consiglio Comunale, di propria iniziativa o su istanza di almeno un ventesimo dei cittadini aventi diritto al voto, indice referendum su questioni aventi rilievo generale inerenti a materie di competenza comunale.
- 2) Non può essere indetta o richiesta una consultazione referendaria:
  - in materia di tributi locali, contabilità, finanza e bilanci;
  - su questioni che abbiano già formato oggetto di referendum nel precedente quinquennio, su questioni in ordine alle quali il Consiglio Comunale abbia già assunto deliberazioni con conseguenti impegni finanziari sul bilancio o da cui sono derivati rapporti con terzi;
  - su questioni inerenti al funzionamento degli organi comunali;
  - su materie concernenti il personale comunale e relativamente ad atti di nomina, elezione, revoca e decadenza;
  - su attività amministrative vincolate legislativamente.
- 3) Sono riconosciuti appositi comitati promotori del Referendum, da definire secondo le modalità del Regolamento, quali rappresentanti dei cittadini in merito alle istanze referendarie. Tali

comitati hanno la facoltà di sospendere la consultazione a seguito dell'intervenuto accordo con l'Organo amministrativo comunale.

- 4) E' istituita una commissione di garanti, secondo le modalità previste dal regolamento e con le funzioni di cui al presente articolo, composta dal Giudice di Pace, dal Difensore Civico, se nominato, e dal Presidente dei Revisori dei Conti.
- 5) Se il Referendum è ad iniziativa dei cittadini la relativa istanza è esaminata dal Consiglio Comunale, su esplicito parere della commissione dei garanti di cui al comma precedente, che entro i successivi 60 giorni si deve esprimere sulla sua ammissibilità a maggioranza dei consiglieri assegnati.
- 6) Qualora il Consiglio Comunale adotti successivi provvedimenti inerenti l'argomento oggetto di Referendum che ne modifichino sostanzialmente la materia, è demandata alla commissione dei garanti la pronuncia sulla decadenza del Referendum stesso, sentito il parere del Comitato promotore di cui al 3° comma.
- 7) La proposta di referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti purché abbia partecipato la metà più uno dei cittadini iscritti liste elettorali;
- 8) Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

#### **ART. 15 - Effetti del referendum.**

- 1) Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, deve mettere al proprio ordine del giorno la discussione del risultato referendario ed esprimere le proprie considerazioni e decisioni in merito.
- 2) Non si procede agli adempimenti del comma precedente se alle consultazioni non ha partecipato almeno la metà più uno degli aventi diritto.
- 3) Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

#### **ART. 16 - Istanze, petizioni e proposte.**

- 1) I cittadini, sia singoli sia associati, possono presentare istanze, petizioni e proposte in relazione a questioni aventi carattere generale e settoriale, e dirette a promuovere interventi di tutela degli interessi della comunità.
- 2) Le istanze, petizioni e proposte devono essere inviate al Sindaco il quale provvede a trasmettere all'organo od ufficio competente entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse.
- 3) L'organo od ufficio competente deve prendere in esame l'istanza, la petizione o la proposta entro 60 giorni dal ricevimento della stessa comunicando poi ai presentatori le determinazioni assunte in merito.
- 4) In ogni caso, nella motivazione del provvedimento, deve darsi conto in modo succinto delle istanze petizioni e proposte presentate e del valore che è stato loro attribuito.

### **CAPO II - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE.**

#### **ART. 17 - Diritto di accesso ai documenti amministrativi.**

- 1) Allo scopo di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, in conformità dei principi stabiliti dal Testo Unico sull'ordinamento degli EE. LL. sull'ordinamento degli EE. LL. e dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241, è garantito a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai documenti amministrativi.
- 2) Sono individuati quali responsabili del procedimento ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 241/1990 i responsabili dei servizi come definiti al primo comma dell'art. 63 del presente Statuto.

L'apposito regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi potrà individuare, sulla base della struttura organizzativa, ulteriori e/o diversi responsabili del provvedimento.

- 3) E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione Comunale o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

#### **ART. 18 - Esercizio del diritto di accesso.**

- 1) Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi.
- 2) La richiesta di accesso deve essere motivata e deve essere rivolta all'organo od ufficio che ha predisposto il documento.
- 3) Il destinatario ha trenta giorni di tempo per dare risposta alla richiesta, trascorsi i quali si intende rifiutata, salva diversa disposizione.
- 4) In ogni caso, il rifiuto, il differimento e la limitazione all'accesso sono ammessi nelle sole ipotesi previste dall'art. 24 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 o dal regolamento.
- 5) Il regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso sui documenti amministrativi: il regolamento provvede altresì ad individuare determinate categorie di atti, oltre a quelli già specificamente indicati dalla legge, che non possono essere divulgati per la tutela delle esigenze di cui all'art. 24, 2° comma, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### **ART. 19 - Pubblicità e pubblicazione degli atti amministrativi.**

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto stabilito dal regolamento.
- 2) Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", tale da garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura degli atti amministrativi. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi dei messi comunali e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
- 3) Gli atti amministrativi concernenti argomenti a carattere generale e di particolare interesse pubblico devono essere portati a conoscenza della collettività oltre che con i mezzi di pubblicità ordinariamente previsti, anche attraverso pubblicazioni.

#### **ART. 20 - Avvio del procedimento amministrativo.**

- 1) Salvo diversa disposizione di legge l'inizio del procedimento amministrativo deve essere comunicato personalmente ai soggetti nei confronti dei quali l'atto è destinato a produrre i suoi effetti diretti ed ai soggetti che per legge, o per disposizione del presente Statuto, devono intervenire nel procedimento.
- 2) Analoga comunicazione deve essere inviata ai soggetti nei confronti dei quali l'atto potrebbe determinare un pregiudizio e che siano individuati o facilmente individuabili.
- 3) Qualora per il numero dei destinatari o per altra ragione la comunicazione personale dell'inizio del procedimento non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, le indicazioni di cui al precedente punto possono essere portate a conoscenza dei destinatari nelle diverse forme individuate volta per volta dalla Giunta Comunale
- 4) Nella comunicazione debbono comunque indicarsi l'amministrazione competente, l'oggetto del procedimento iniziato; l'ufficio o la persona responsabile del procedimento; l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

#### **ART. 21 - Provvedimenti cautelari.**

- 1) In relazione all'obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento, in conformità a quanto stabilito dall'articolo precedente, resta comunque salva la facoltà dell'Amministrazione di

adottare provvedimenti cautelari anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni di inizio del procedimento.

#### **ART. 22 - Intervento nel procedimento.**

- 1) Qualunque cittadino, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazione o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, salva diversa disposizione di legge.
- 2) I destinatari della comunicazione personale di avvio del procedimento ed i soggetti intervenuti nello stesso, hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti che devono essere valutate dall'Amministrazione ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
- 3) In tutti i casi in cui siano state presentate istanze, proposte, osservazioni nella motivazione dell'atto amministrativo deve rendersi conto della loro presentazione e del modo con cui esse hanno influito sull'adozione dell'atto stesso.

#### **CAPO III - IL DIFENSORE CIVICO.**

##### **ART. 23 - Istituzione e nomina del Difensore Civico.**

- 1) Il Comune può istituire anche previa intesa con altri Comuni il Difensore Civico per garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione.
- 2) Il Difensore Civico svolge la sua attività al servizio dei cittadini in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcun vincolo gerarchico o funzionale.
- 3) Il Difensore Civico è nominato, all'interno di una rosa di nominativi proposti da Consiglieri Comunali e dalle Associazioni iscritte all'apposito albo secondo modalità prescritte dal regolamento, dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza di 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.
- 4) Il Difensore Civico deve essere scelto tra persone in possesso di adeguata competenza ed esperienza professionale nel campo giuridico-amministrativo.
- 5) Resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto e può essere rieletto una sola volta.
- 6) Qualora il mandato venga a cessare, per qualsiasi motivo, la questione relativa alla nuova nomina sarà posta all'ordine del giorno nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva al verificarsi la cessazione del mandato.

##### **ART. 24 - Incompatibilità ed ineleggibilità all'incarico di Difensore Civico.**

- 1) Non può essere nominato Difensore Civico:
  - chi si trova in situazioni di ineleggibilità o di incompatibilità rispetto alla carica di Consigliere Comunale;
  - i Parlamentari, i Consiglieri Regionali Provinciali e Comunali, i membri delle Comunità montane e delle Unità Sanitarie Locali;
  - gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale e che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi.
  - i candidati risultati non eletti alle ultime Elezioni Amministrative.
- 2) L'ufficio di Difensore Civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione.

##### **ART. 25 - Revoca e decadenza dall'incarico di Difensore Civico.**

- 1) Il Difensore Civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o per accertata inefficienza.

- 2) La revoca è disposta con le stesse modalità e la stessa maggioranza previste per la nomina. Quando lo richiada il Difensore Civico è ascoltato in seduta pubblica dal Consiglio Comunale.
- 3) Il Difensore Civico decade dall'incarico per il sopravvenire di cause di incompatibilità o di ineleggibilità.

#### **ART. 26 - Ufficio del Difensore Civico.**

- 1) L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, la quale provvede altresì a dotarlo delle attrezzature necessarie e di quant'altro indispensabile per il buon funzionamento dell'ufficio stesso e per assicurare ai cittadini l'informazione relativa ai servizi e agli uffici comunali.

#### **ART. 27 - Modalità di intervento del Difensore Civico.**

- 1) Il Difensore Civico può intervenire di propria iniziativa o su istanza dei cittadini, singoli o associati, presso l'Amministrazione Comunale e presso i soggetti che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
- 2) A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie e chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 3) Il Difensore è tenuto al segreto sulle notizie delle quali sia venuto a conoscenza per ragioni di ufficio e che siano da ritenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.
- 4) Acquisite tutte le informazioni relative alla questione sottoposta al suo esame rassegna le proprie conclusioni in forma scritta comunicandole anche al soggetto che ha provocato il suo intervento: intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro congruo termine, segnala agli organi competenti sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
- 5) L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore che può, altresì, chiedere il riesame dell'atto qualora riscontri irregolarità o vizi procedurali; in tal caso il Sindaco è tenuto a porre la questione all'ordine del giorno nel primo Consiglio Comunale successivo alla richiesta.
- 6) Il Difensore Civico esercita il controllo eventuale sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei casi previsti dal Testo Unico sull'ordinamento degli EE. LL. .

#### **ART. 28 - Relazione annuale.**

- 1) Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo eventuali rimedi per la loro eliminazione; formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
- 2) La relazione viene discussa dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva alla sua presentazione e resa pubblica.
- 3) In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore Civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio Comunale.

#### **ART. 29 - Trattamento economico.**

- 1) Al Difensore Civico viene corrisposta l'indennità stabilita nell'atto di nomina.

### **TITOLO III**

#### **Organi del Comune**

#### **CAPO I - ORGANI ISTITUZIONALI.**

## **ART. 30 - Norme generali.**

- 1) Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale ed il Sindaco.
- 2) Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.
- 3) La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

## **CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE.**

### **ART. 31 - Il Consiglio Comunale - Compiti e funzionamento.**

- 1) Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
- 2) Il Consiglio Comunale ha autonomia organizzativa e funzionale. Il funzionamento del Consiglio, le modalità della sua convocazione, la composizione e competenza dei suoi organi interni, sono disciplinati da apposito regolamento da approvarsi con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 3) Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula anche l'ordine del giorno. Il Sindaco inoltre è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda, secondo le modalità stabilite dal regolamento, 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti indicati.
- 4) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, ad eccezione dei casi in cui il regolamento, per salvaguardare l'ordine pubblico o la riservatezza delle persone, disponga che esse debbano svolgersi a porte chiuse.
- 5) L'attività del Consiglio Comunale si svolge in seduta ordinaria o straordinaria.
- 6) Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, straordinarie tutte le altre.
- 7) Le norme relative alla composizione, alla elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

### **ART. 32 - Competenze ed attribuzioni del Consiglio Comunale.**

- 1) Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge, svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri ed alle modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dalle disposizioni regolamentari.
- 2) Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- 3) Ciascun Consigliere Comunale ha facoltà di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
- 4) Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero successivamente emergere in ambito locale.
- 5) In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

- 6) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
- 7) Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità per la presentazione di proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri.
- 8) Il Consiglio Comunale non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

#### **ART. 33 - Esercizio della potestà regolamentare.**

- 1) Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta nelle materie di propria competenza.
- 2) I regolamenti entrano in vigore dopo la loro ripubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio.

#### **ART. 34 - Gruppi consiliari.**

- 1) Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina l'istituzione dei gruppi consiliari, nonché l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### **ART. 35 - Durata in carica.**

- 1) La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
- 2) Il Consiglio Comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **ART. 36 - Consiglieri Comunali.**

- 1) I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
- 2) I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
- 3) Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve provvedere alla convalida dei consiglieri eletti e dichiarare la ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge, provvedendo alla loro surroga. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili. Nella stessa seduta si provvede alla surroga di eventuali consiglieri che abbiano presentato le dimissioni dopo la proclamazione e prima della convalida.
- 4) La posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla legge.
- 5) Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, indirizzate al rispettivo 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. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo nei presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di Legge.
- 6) I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, ad essi eventualmente attribuiti, fino alla nomina dei successori.
- 7) I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili

all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

- 8) L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento.
- 9) I Consiglieri hanno diritto di iniziativa sulle materie di competenza del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni e presentare ordini del giorno, osservando le procedure stabilite dal regolamento del Consiglio stesso.
- 10) Le indennità, compensi e rimborso spese spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite entro i limiti di legge.
- 11) Il Comune assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco per i fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con il Comune medesimo.
- 12) Il Consigliere Comunale che non interviene a quattro sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 07.08.1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina la questione ed infine delibera sull'eventuale decadenza, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **ART. 37 - Consigliere anziano.**

- 1) Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale data dalla cifra di lista aumentata dai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

#### **ART. 38 - Commissioni consiliari.**

- 1) Il Consiglio Comunale istituisce nel suo interno una o più commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali con funzioni istruttorie, consultive e propositive e di indagine conoscitiva dell'attività dell'Amministrazione Comunale e degli Enti o Aziende a cui la stessa partecipa, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale.
- 2) Nel rispetto del criterio proporzionale, il regolamento disciplina la loro composizione, attribuzioni e funzionamento, ivi compresi i casi in cui le relative sedute siano aperte al pubblico, nonché tempi e modalità di esternazione dei relativi pareri.
- 3) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione e il funzionamento di tali Commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.
- 4) Alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, previste nel regolamento del Consiglio.
- 5) Per l'esame di specifici argomenti le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, organismi associati e/o Enti legalmente riconosciuti, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche.
- 6) Le commissioni sono comunque tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
- 7) Le commissioni consiliari in via preliminare esaminano, entro trenta giorni dalla presentazione, interrogazioni, interpellanze e/o risoluzioni presentate dai singoli Consiglieri.
- 8) Per argomenti di particolare complessità il Sindaco, sentita la Giunta ed i Presidenti delle commissioni consiliari, può convocare riunioni di collegamento tra le varie commissioni. Al fine del coordinamento generale dell'attività delle commissioni, convoca periodicamente i Presidenti delle commissioni consiliari.

### **ART. 39 - Sedute del Consiglio.**

- 1) Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria due volte all'anno. Una per deliberare il bilancio di previsione ed i piani e programmi collegati al medesimo e l'altra per l'approvazione del conto consuntivo e dei rendiconti di aziende - istituzioni ed Enti o servizi controllati dal Comune. Il regolamento del Consiglio definisce gli atti fondamentali connessi con il bilancio di previsione ed il conto consuntivo da dibattere nelle sessioni ordinarie.

### **ART. 40 - La prima seduta del Consiglio Comunale.**

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

### **ART. 41 - Convocazione dei Consiglieri.**

- 1) Il Sindaco convoca i Consiglieri con avviso scritto da consegnare a domicilio. In caso di assenza si procederà nei modi di cui al regolamento.
- 2) La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

### **ART. 42 - Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute.**

- 1) Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune. Gli astenuti presenti in aula si computano nel "quorum" per rendere valida la seduta.
- 2) Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al primo comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le sedute sono valide purchè intervengano almeno 1/3 dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
- 3) Anche per le sedute di seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune per l'approvazione dei seguenti argomenti:
  - a) bilanci preventivi e consuntivi
  - b) regolamenti
  - c) piani urbanistici generali
  - d) assunzione di mutui

### **ART. 43 - Presidenza delle sedute consiliari.**

- 1) Le adunanze del Consiglio sono presiedute dal Sindaco.
- 2) In caso di assenza del Sindaco le adunanze sono presiedute nell'ordine dal Vice Sindaco, se consigliere, o dal consigliere più anziano così come individuato dall'art.37 dello Statuto.

### **ART. 44 - Votazioni e funzionamento del Consiglio.**

- 1) Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.
- 2) Le votazioni sono di norma palesi. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento nel quale sono stabilite le modalità per tutte le votazioni.
- 3) Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

- 4) Gli amministratori osservano l'obbligo di astensione a norma dell'art. 78 del Testo Unico sull'ordinamento degli EE. LL..
- 5) Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni e provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio con voto limitato. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

#### **ART. 45 - Verbalizzazione.**

- 1) Il Segretario Comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale dell'Ente, la verbalizzazione delle sedute. Ove il Segretario Comunale sia obbligato a non partecipare, è sostituito dal Vice Segretario. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario comunale. In caso di assenza o impedimenti il Segretario è sostituito dal Vice Segretario.

### **CAPO III - GIUNTA MUNICIPALE**

#### **ART. 46 - Nomina e revoca.**

- 1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
- 2) Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.
- 3) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
- 4) Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado rispettivamente del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
- 5) Al Sindaco nonché agli Assessori e Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dei relativi Comuni.
- 6) I componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 78 del Testo Unico sull'ordinamento degli EE. LL..

#### **ART. 47 - Composizione e presidenza.**

- 1) La Giunta Comunale è l'organo esecutivo di governo del Comune ed esercita le funzioni conferite dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali, collaborando con il Sindaco ed operando attraverso deliberazioni collegiali.
- 2) E' composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori che non deve essere superiore ad 1/3, arrotondato all'unità, del numero dei Consiglieri Comunali, computando a tal fine anche il Sindaco.
- 3) Possono essere nominati Assessori anche cittadini non eletti Consiglieri Comunali purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere stesso. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto. Non possono essere nominati Assessori comunali i candidati alle elezioni del Consiglio comunale non risultati eletti.
- 4) In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco o, in caso di sua assenza, l'Assessore anziano. L'anzianità tra gli Assessori è determinata dall'età.

#### **ART. 48 - Durata in carica della Giunta.**

- 1) La Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.

- 2) Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio Comunale.

#### **ART. 49 - Mozione di sfiducia.**

- 1) Il regolamento disciplina nel rispetto della normativa vigente, le modalità e le procedure per la presentazione e la votazione della mozione di sfiducia.

#### **ART. 50 - Funzionamento della Giunta.**

- 1) L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.
- 2) La Giunta è convocata dal Sindaco senza alcuna particolare formalità.
- 3) Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
- 4) Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta, possono esercitare, per delega del Sindaco, le funzioni non gestionali di indirizzo e controllo del funzionamento dei servizi e degli uffici, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta.
- 5) La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
- 6) La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore, ed a maggioranza assoluta di voti.
- 7) Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
- 8) Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale, cui compete la responsabilità diretta della verbalizzazione e può assistere un funzionario designato con mansioni organizzative e di supporto. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Sindaco o da chi presiede la seduta e dal Segretario Comunale stesso.
- 9) Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, funzionari del Comune.
- 10) Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei Conti ed i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Consorzi, Commissioni, nonché esperti e consulenti esterni.
- 11) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta Comunale che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione

#### **ART. 51 - Ruolo e competenze generali.**

- 1) La Giunta è l'organo che compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli Organi di Governo che non sono riservati dalla legge e dallo Statuto alla competenza di altri soggetti.
- 2) In particolare, la Giunta Comunale, nell'esercizio delle attribuzioni di governo ed organizzatorie:
  - a) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte da sottoporre al Consiglio Comunale;
  - b) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
  - c) propone al Consiglio lo Statuto, i Regolamenti e le loro modifiche;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) autorizza i dirigenti a stare in giudizio e a sottoscrivere transazioni;
  - f) dispone l'accettazione o il rifiuto di atti di liberalità;

- g) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe per i servizi erogati dall'Ente;
  - h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - i) autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;
  - J) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo.
- 3) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati raggiunti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

## **CAPO IV - IL SINDACO**

### **ART. 52 - Ruolo e funzioni.**

- 1) Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
- 2) Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione Comunale, rappresenta la comunità e promuove da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le funzioni ed i principi fissati con il presente Statuto.
- 3) Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta.
- 4) Quale Presidente del Consiglio Comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo.
- 5) Quale presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.
- 6) Nomina la Giunta e può revocare i componenti.
- 7) Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
- 8) Nomina i responsabili degli uffici e servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, nel rispetto della legge e delle norme comunali.
- 9) Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune, avvalendosi della collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Comunale.
- 10) Quale Ufficiale del Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge della Repubblica.
- 11) Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei regolamenti.
- 12) Il Sindaco ha facoltà di delegare le proprie competenze comunali agli Assessori, ferma restando la possibile riassunzione di responsabilità, adeguatamente motivata in ordine alle ragioni della sostituzione o della surroga.
- 13) Il Sindaco è Ufficiale del Governo secondo le attribuzioni e i poteri riconosciuti dalle leggi statali, alla cui esecuzione sovrintende. Previa comunicazione al Prefetto, il Sindaco può delegare ad un Consigliere Comunale l'esercizio delle funzioni a lui attribuite nei servizi di competenza statale, ad eccezione delle ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge.
- 14) Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.

### **ART. 53 - Attribuzioni del Sindaco.**

- 1) Nell'ambito delle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, il Sindaco, in particolare:
  - a) ha la rappresentanza legale del Comune;

- b) impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale e/o responsabili di strutture, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - c) sentito il Consiglio Comunale, promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti della legge;
  - e) convoca i comizi per i referendum;
- 2) Spetta inoltre al Sindaco:
- a) promuovere ed assumere iniziative volte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività conformemente agli indirizzi indicati dal Consiglio e secondo le linee l'attuazione espresse dalla Giunta;
  - b) coordinare e riorganizzare, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti;
  - d) acquisire atti, documenti e informazioni, anche riservate, presso uffici e servizi comunali, nonché presso aziende speciali, istituzioni, società ed altri organismi comunali, informandone tempestivamente il Consiglio;
  - e) promuovere direttamente o attraverso il Segretario Comunale e/o i responsabili delle strutture, verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

#### **ART. 54 - Rappresentanza e coordinamento.**

- 1) Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.
- 2) Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.

#### **ART. 55 - Il Vice Sindaco.**

- 1) Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa un Assessore, a sostituirlo in caso di assenza od impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 2) All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di Vice Sindaco.

#### **ART. 56 - Poteri d'ordinanza.**

- 1) Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.
- 2) In casi di emergenza, connessi al traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando provvedimenti d'urgenza previsti al punto 1) .
- 3) Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.
- 4) Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco, il Vice Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

## TITOLO IV

### Organizzazione degli uffici e del personale.

#### CAPO I

#### **ART. 57 - L'organizzazione generale.**

- 1) L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali è stabilita con apposito regolamento.
- 2) Essa deve essere impostata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.
- 3) L'attività gestionale dell'Ente è basata sul principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo, che compete agli organi elettivi e funzione di gestione amministrativa che è demandata alla struttura burocratica.
- 4) Il Comune, attraverso il regolamento previsto al primo comma, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, definisce le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra servizi e uffici e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
- 5) Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di Governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

#### **ART. 58 - Il Segretario Comunale. - Compiti, doveri e attribuzioni.**

- 1) Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa, nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
- 2) Agendo nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, che provvede alla sua nomina e dal quale dipende funzionalmente, il Segretario Comunale è garante dell'osservanza da parte degli uffici degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e delle determinazioni assunte dalla Giunta.
- 3) Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, il Segretario Comunale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.
- 4) Al Segretario Comunale, secondo le norme di legge e del presente Statuto e del regolamento di organizzazione possono essere, attribuite funzioni di carattere gestionale ed esecutivo di alta direzione, coordinamento e sovrintendenza, di legalità e verbalizzazione.
- 5) In particolare spetta al Segretario Comunale ;
  - a) verificare l'istruttoria delle proposte di deliberazione;
  - b) partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
  - c) emanare gli atti ed i provvedimenti di sua competenza conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
  - d) rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - e) esercitare ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
  - f) esercitare le funzioni di direttore generale nell'ipotesi previste dall'art. 108 comma 4 del Testo Unico sull'ordinamento degli EE. LL..

#### **ART. 59 - Il Vice Segretario Comunale.**

- 1) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vice segretario per coadiuvare il Segretario Comunale e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### **ART. 60 – Responsabili degli uffici e dei servizi.**

- 1) Le figure dei responsabili degli uffici e dei servizi sono definite nell'apposito regolamento di organizzazione.
- 2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e in conformità agli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale.
- 3) Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività amministrativa dell'Ente.
- 4) Le funzioni sono disciplinate nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
- 5) Nell'ambito delle leggi, nonché del regolamento di cui al comma 1), le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.

#### **ART. 61 Uffici di supporto agli organi di direzione politica.**

- 1) Il regolamento di organizzazione può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato secondo le modalità indicate dalla normativa vigente.

#### **ART. 62 - Principi di organizzazione.**

- 1) L'azione amministrativa del Comune è informata ai seguenti principi:
  - a) attivazione e qualificazione degli uffici per facilitarne l'accesso ai cittadini;
  - b) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e per programmi;
  - c) superamento della rigidità delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità entro i limiti della legge e dei regolamenti vigenti;
  - d) organizzazione della struttura burocratica complessiva sulla base di criteri di produttività, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione;
  - e) ripartizione del lavoro tra i dipendenti nel rispetto della parità dei carichi operativi e delle capacità individuali;
  - f) individuazione delle responsabilità in stretta relazione all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti agenti.
  - g) valorizzazione del lavoro collegiale attraverso l'attuazione del metodo del lavoro di gruppo, ferme restando le singole responsabilità individuali, e l'organizzazione delle conferenze di servizio volte alla verifica dell'andamento degli uffici in relazione agli obiettivi prefissati.

#### **ART. 63 - Il personale.**

- 1) Le disposizioni generali relative alla disciplina dello stato giuridico, alla dotazione organica e le loro modifiche, nonché all'assunzione del personale, sono stabilite da apposito regolamento, in conformità alle leggi, alle disposizioni in materia contrattuale ed alle norme del presente Statuto.
- 2) Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

- 3) Il personale comunale è inserito in un unico ruolo organico ed è assunto mediante le modalità di assunzione definite nel regolamento di organizzazione, nel rispetto della disciplina vigente in materia e in conformità agli obiettivi di programmazione del fabbisogno del personale.

#### **ART. 64 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.**

- 1) La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe e sufficienti professionalità.
- 2) La Giunta Comunale, nel caso di vacanza di posto di dirigente o per altri motivi, può assegnare nelle forme e con le modalità previste dal regolamento la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.
- 3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati in contratti a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite disposizioni di legge.

#### **ART. 65 - Collaborazioni esterne.**

- 1) Per obiettivi determinati e mediante convenzione a termine che non comportino prestazioni di lavoro subordinato, possono essere utilizzate collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
- 2) Il regolamento di organizzazione ne disciplina la durata, che comunque non potrà essere superiore alla durata del mandato del Sindaco, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **ART. 66 - Direttore Generale**

- 1) Il Sindaco, quando sussistano i presupposti di legge e previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
- 2) Compiti e funzioni sono disciplinati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### **ART. 67 - Forma e termini per l'espressione dei pareri.**

- 1) I pareri dei responsabili sono resi secondo le modalità indicate dalla norme regolamentari dell'Ente.

### **TITOLO V**

#### **Attività amministrativa**

#### **CAPO I - SERVIZI**

#### **ART. 68 - Individuazione dei servizi.**

- 1) Oltre ai servizi attribuiti in via esclusiva dalla Legge, il Comune nelle forme previste dall'ordinamento, gestisce i servizi pubblici per la produzione di beni ed attività che abbiano rilevanza sociale, e siano rivolti a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
- 2) Il Consiglio Comunale, con provvedimento a carattere generale individua i servizi pubblici ritenuti essenziali, stabilendone la forma di gestione, i criteri per la determinazione delle dimensioni e delle caratteristiche dei servizi, le dotazioni patrimoniali e di personale, il piano finanziario di investimento e di gestione.

- 3) Ai sensi dell'art. 40 L. 5 febbraio 1992, n. 104, il Comune di Concordia Sagittaria interviene, anche in coordinamento con l'A.U.L.S.S. della Regione Veneto, nella gestione dei seguenti servizi ed aiuti riguardanti le persone handicappate:
- a) Trasporto scolastico;
  - b) Trasporto sociale;
  - c) Appoggio per l'inserimento scolastico attraverso l'acquisto di strutture per l'abbattimento di barriere architettoniche;
  - d) Abbattimento di barriere architettoniche;
  - e) Appoggio per l'inserimento della persona portatrice di handicap in attività sportive;
  - f) Aiuti economici;
  - g) Assistenza domiciliare;
  - h) Assistenza domiciliare integrata.

#### **ART. 69 - Forme di gestione.**

- 1) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve avvenire previa valutazione comparativa improntata tra le diverse forme di gestione previste dalla legge, a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
- 2) L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta, con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune anche in accordo con Enti, Istituzioni, organismi di più ampia dimensione territoriale.

### **CAPO II - AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI.**

#### **ART. 70 - Aziende speciali.**

- 1) Il Comune può costituire aziende speciali per la gestione di servizi pubblici che abbiano particolare rilevanza sociale, economica ed imprenditoriale, interessando la generalità dei cittadini.
- 2) L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale. Nell'ambito della propria autonomia l'azienda speciale agisce nel rispetto dei principi stabiliti dal proprio atto costitutivo e dallo Statuto approvati dal Consiglio Comunale.
- 3) L'ordinamento ed il funzionamento interno dell'azienda speciale, l'eventuale scioglimento degli organi di gestione, e i rapporti con gli utenti, sono disciplinati, oltre che dallo Statuto proprio dell'Ente, da regolamenti interni adottati dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda e approvati dal Consiglio Comunale. All'adozione dei regolamenti provvede in via sostitutiva lo stesso Consiglio Comunale, decorsi sessanta giorni dalla comunicazione della diffida a provvedere da inviarsi al Consiglio di Amministrazione.
- 4) Organi dell'azienda sono il Presidente, il Consiglio di amministrazione, il Direttore, che ha la responsabilità della gestione della azienda e il Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **ART. 71 - Istituzioni.**

- 1) Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire istituzioni aventi natura di organismi strumentali dell'Ente dotati di autonomia gestionale.
- 2) La costituzione avviene mediante apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale, contenente altresì il regolamento, che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione e la dotazione di beni e di personale e le modalità di indirizzo del Consiglio Comunale.
- 3) Il regolamento oltre a prevedere la dotazione di beni e di personale, dovrà comunque determinare la struttura organizzativa dell'istituzione, le norme finanziarie e di contabilità, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, le forme di vigilanza e di verifica gestionale, le modalità di indirizzo da parte del Consiglio Comunale.

- 4) Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

#### **ART. 72 - Nomina e revoca degli amministratori.**

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

### **CAPO III - SERVIZI IN CONCESSIONE, SOCIETA' E GESTIONE DI SERVIZI SOCIALI.**

#### **ART. 73 - Servizi in concessione.**

- 1) Il Consiglio Comunale può affidare la gestione dei servizi pubblici locali in concessione, con atto motivato, attraverso il quale devono venire esplicitate le ragioni tecnico-economiche e di opportunità sociale che rendono preferibile tale forma di gestione.
- 2) I regolamenti comunali stabiliscono le procedure per l'affidamento in concessione dei servizi, nonché le modalità di indirizzo, vigilanza e controllo riservati al Comune.

#### **ART. 74 - Servizi gestiti da società di capitali.**

- 1) Ove per la particolare natura o in relazione all'ambito territoriale dei servizi da erogare e degli interessi in rilievo, divenga opportuna la partecipazione di altri soggetti economici, pubblici e privati, alla gestione dei servizi, il Comune può costituire Società di capitali, disciplinate dalla norme del Codice Civile, nelle quali il capitale pubblico locale dovrà risultare prevalente rispetto a quello degli altri soggetti.
- 2) L'atto costitutivo e lo Statuto delle società a prevalente capitale pubblico locale stabiliscono, tra le società stesse ed il Comune, le modalità di partecipazione del Comune all'assemblea dei soci e quelle di nomina degli amministratori.
- 3) Per esercizio di esercizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento dei servizi, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino nelle competenze istituzionali di altri Enti, il Comune può costituire apposite società di capitali senza il vincolo della proprietà pubblica in conformità a quanto disposto dall'art. 116 del Testo Unico sull'ordinamento degli EE. LL..

#### **ART. 75 - Gestioni particolari dei servizi.**

- 1) L'esercizio di particolari servizi senza rilevanza imprenditoriale, può essere affidato dal Comune ad organizzazioni pubbliche e private, senza fini di lucro, eventualmente privilegiando le organizzazioni private di volontariato.
- 2) Il Comune provvede a determinare il campo di azione, anche territoriale, di detti affidamenti.

## **TITOLO VI**

### **CAPO I**

#### **Programmazione, finanza e contabilità.**

#### **ART. 76 - Processo di programmazione.**

- 1) Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della Comunità, impiegando le risorse secondo la priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.
- 2) Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definiti mediante piani, programmi generali e settoriali e progetti coerenti con gli strumenti di programmazione della Regione e della Provincia.

#### **ART. 77 - Collegamento fra la programmazione e il sistema dei bilanci.**

- 1) Al fine di garantire che l'effettivo impiego delle risorse del Comune sia coerente con gli obiettivi e le politiche di gestione definiti nei documenti della programmazione e l'attuazione delle previsioni del bilancio pluriennale e del bilancio annuale devono essere esplicitamente collegate con il processo di programmazione.
- 2) Per dare attuazione al principio stabilito al comma precedente, devono essere definiti il contenuto informativo e le procedure di formazione dei bilanci, della relazione previsionale e programmatica e di altri eventuali documenti integrativi. In particolare, devono essere disciplinati:
  - a) il ciclo annuale di bilancio, raccordandone le varie fasi con la formazione, l'aggiornamento e l'attuazione degli strumenti della programmazione;
  - b) l'integrazione dei dati finanziari dei bilanci con dati esprimenti gli obiettivi, le attività e le prestazioni, con i relativi costi di realizzazione.
- 3) Per conferire sistematicità al collegamento fra la programmazione e il sistema dei bilanci, si devono prevedere altresì, le modalità per la verifica continuativa dei risultati e per il raccordo fra le previsioni e i dati consuntivi.

#### **ART. 78 - Controlli interni.**

- 1) Al fine di garantire che le risorse del Comune siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi secondo criteri di efficacia e di efficienza, motivando e responsabilizzando convenientemente gli organi e gli uffici, il Comune adotta un sistema di controlli interni ai sensi dell'art. 147 del Testo Unico sull'ordinamento degli EE. LL..
- 2) Periodicamente, e tutte le volte in cui se ne ravvisi la necessità, vengono effettuati accertamenti e controlli di efficienza sull'andamento della gestione, sulla regolarità, efficacia ed economicità delle procedure, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi dell'Ente.
- 3) I controlli interni sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

#### **ART. 79 - Attività finanziaria del Comune.**

- 1) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce con deliberazione del Consiglio Comunale, imposte, tasse e tariffe, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni, per quanto è possibile, al costo dei relativi servizi e tenendo ad un sempre maggiore coinvolgimento dei cittadini nella spesa da sostenere per essi.

#### **ART. 80 - Amministrazioni dei beni comunali.**

- 1) Il Sindaco cura la tenuta di un inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni cinque anni.
- 2) Nell'apposito regolamento verranno previste le norme relative alla gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

#### **ART. 81 - Contabilità comunale: Il bilancio.**

- 1) L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
- 2) Il Comune delibera entro i termini di legge il bilancio annuale di previsione, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
- 3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 4) Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile, attestante la relativa copertura finanziaria, da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **ART. 82 - Contabilità comunale: Il consuntivo.**

- 1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto della gestione comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
- 2) La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori.

#### **ART. 83 - Attività contrattuale.**

- 1) Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
- 2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
- 3) In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Segretario o altro dirigente. Ove il Segretario funga da Ufficiale rogante e non vi sia altro dirigente, interviene il Sindaco o suo legittimo sostituto.

#### **ART. 84 - Revisione economico - finanziaria.**

- 1) Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei Conti composto da tre membri, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2) I Revisori non devono trovarsi nelle condizioni previste dalla legge quali cause di incompatibilità o ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
- 3) Non possono essere eletti Revisori dei Conti i parenti o affini entro il quarto grado dei componenti della Giunta e del Segretario Comunale, nonché i legali rappresentanti di enti o associazioni che abbiano rapporti economici di qualunque natura con il Comune.
- 4) I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio nonché a seguito di perdita dei requisiti che hanno dato luogo alla loro elezione.
- 5) In caso di revoca, di dimissioni o decesso di un revisore, il nuovo revisore dura in carica fino a che dura in carica il Collegio dei Revisori inizialmente eletto.
- 6) Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla responsabilità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
- 7) A tal fini i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
- 8) Nella relazione di cui al comma 6, il collegio dei Revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

- 9) Il Consiglio Comunale può affidare al Collegio dei Revisori il compito di eseguire verifiche su questioni relative a singoli servizi comunali.
- 10) I Revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale, mediante apposita comunicazione.

#### **ART. 85 - Tesoreria.**

- 1) Il Comune ha un servizio di Tesoreria.
- 2) I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di Contabilità, nonché da apposita convenzione.

### **TITOLO VII**

#### **Diritti del contribuente**

##### **CAPO I**

#### **Art. 86 - Informazione del contribuente**

- 1) L'amministrazione Comunale deve assumere idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni regolamentari comunali vigenti in materia tributaria, anche curando la predisposizione dei testi coordinati emettendo gli stessi a disposizione dei contribuenti presso l'ufficio tributi comunale.
- 2) L'Amministrazione Comunale deve assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati.
- 3) Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario, in conformità alle disposizioni vigenti in materia di notifica degli atti tributari.
- 4) L'Amministrazione Comunale deve invitare il contribuente, con i mezzi ritenuti più idonei, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta, prima di procedere alla liquidazione di tributi comunali risultanti da dichiarazioni, qualora sussistano incertezze rilevanti della dichiarazione.

### **TITOLO VIII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI TRANSITORIE**

##### **CAPO I**

#### **ART. 87 - Modificazioni e abrogazioni dello Statuto.**

- 1) Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art.6, comma 4 del Testo Unico sull'ordinamento degli EE. LL..
- 2) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione del precedente.

#### **ART. 88 - Adozione dei regolamenti.**

- 1) Tutti i regolamenti comunali sono adeguati entro un anno dalla data di entrata in vigore dello Statuto stesso.
- 2) Sino all'adeguamento dei regolamenti di cui al precedente comma continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto compatibili con lo stesso.

**ART. 89 - Entrata in vigore.**

- 1) Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.
- 2) Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.