



Approvato con deliberazione  
di Consiglio Comunale n. 13 del 9.3.2005

## INDICE

### TITOLO I - Principi generali e ordinamento

Art. 1 - Oggetto dello statuto	pag. 1
Art. 2 - I regolamenti comunali	pag. 1
Art. 3 - Criteri e principi fondamentali	pag. 1
Art. 4 - La comunita'	pag. 2
Art. 5 - Diritti della comunita'	pag. 2
Art. 6 - Rappresentanza della comunita'	pag. 3
Art. 7 - Elementi distintivi: territorio, sede comunale, stemma, gonfalone	pag. 3

### TITOLO II - Gli organi del Comune

#### CAPO 1 - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 - Ruolo e competenze generali	pag. 4
Art. 9 - Le nomine di rappresentanti	pag. 4
Art. 10 - Consiglieri	pag. 4
Art. 11 - Decadenza dei Consiglieri	pag. 5
Art. 12 - Consigliere anziano	pag. 5
Art. 13 - I gruppi consiliari	pag. 5
Art. 14 - Disposizioni generali sulle commissioni	pag. 6
Art. 15 - I gruppi consiliari e la Conferenza dei Capigruppo	pag. 6
Art. 16 - Lavori del Consiglio	pag. 6
Art. 17 - Presidenza e convocazione del Consiglio Comunale	pag. 7
Art. 18 - Ordine del giorno delle sedute	pag. 8
Art. 19 - Pubblicita' delle sedute	pag. 8
Art. 20 - Voto palese e segreto	pag. 8
Art. 21 - Maggioranza richiesta per la validita' delle sedute	pag. 8
Art. 22 - Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni	pag. 8
Art. 23 - Astenuti e schede bianche e nulle	pag. 9

#### CAPO 2 - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 24 - Ruolo e competenze generali	pag. 10
Art. 25 - Composizione della Giunta	pag. 10
Art. 26 - Assessori esterni al Consiglio	pag. 10
Art. 27 - Presentazione, adeguamento e verifica periodica delle linee programmatiche di governo	pag. 10
Art. 28 - Anzianita' degli Assessori	pag. 11
Art. 29 - Durata in carica e decadenza della Giunta Comunale	pag. 11
Art. 30 - Cessazione di singoli Assessori	pag. 11
Art. 31 - Mozione di sfiducia	pag. 12
Art. 32 - Adunanze e deliberazioni	pag. 12
Art. 33 - Norme generali di funzionamento	pag. 12

### CAPO 3 - IL SINDACO

Art. 34 - Ruolo e funzioni	pag. 13
Art. 35 - Rappresentanza e coordinamento	pag. 13
Art. 36 - Il Vice Sindaco	pag. 13
Art. 37 - Deleghe e incarichi del Sindaco	pag. 14
Art. 38 - Poteri d'ordinanza	pag. 14

### CAPO 4 - DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 39 - Astensione obbligatoria	pag. 15
Art. 40 - Nomine	pag. 15
Art. 41 - Regolamento dei conflitti di competenza	pag. 15

### TITOLO III - Ordinamento degli uffici e del personale

#### CAPO 1 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

Art. 42 - Organizzazione degli uffici e dei servizi	pag. 16
---	---------

#### CAPO 2 - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 43 - Ruolo e funzioni	pag. 18
Art. 44 - Vice Segretario	pag. 18

### TITOLO IV - Istituti di partecipazione - Organizzazione territoriale - Forme associative

#### CAPO 1 - PARTECIPAZIONE POPOLARE - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 45 - Partecipazione	pag. 19
Art. 46 - Valorizzazione del libero associazionismo	pag. 19
Art. 47 - Referendum	pag. 20
Art. 48 - Effetti del referendum	pag. 20
Art. 49 - Diritto di accesso	pag. 20
Art. 50 - Diritto di informazione	pag. 20

#### CAPO 2 - INIZIATIVA POLITICA-AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL CITTADINO

Art. 51 - Interventi nel procedimento amministrativo	pag. 22
Art. 52 - Istanze	pag. 22
Art. 53 - Petizioni	pag. 22

#### CAPO 3 - DIFENSORE CIVICO

Art. 54 - Nomina	pag. 23
Art. 55 - Ineleggibilita' - Incompatibilita' e decadenza	pag. 23
Art. 56 - Mezzi e prerogative	pag. 24
Art. 57 - Rapporti con il Consiglio	pag. 24
Art. 58 - Indennita' di funzione	pag. 24

Art. 59 - Attivita' in forma associata pag. 24

#### CAPO 4 - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE - FORME ASSOCIATIVE

Art. 60 - Organismi di partecipazione pag. 25  
Art. 61 - Convenzioni pag. 25  
Art. 62 - Consorzi pag. 25  
Art. 63 - Unione di Comuni pag. 25  
Art. 64 - Accordi di programma pag. 26

#### TITOLO V - Servizi

Art. 65 - Forme di gestione dei servizi pubblici pag. 27  
Art. 66 - Gestione in economia pag. 27  
Art. 67 - Azienda speciale pag. 27  
Art. 68 - Istituzione pag. 27  
Art. 69 - Il Consiglio di Amministrazione pag. 28  
Art. 70 - Il Presidente pag. 28  
Art. 71 - Il Direttore pag. 28  
Art. 72 - Societa' per azioni a prevalente capitale pubblico locale pag. 28  
Art. 73 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni pag. 29

#### TITOLO VI - Forme di controllo

Art. 74 - Principi e criteri pag. 30  
Art. 75 - Il Collegio dei Revisori - Compiti, elezione e composizione pag. 30  
Art. 76 - Funzionamento del Collegio pag. 30

#### NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 77 - Entrata in vigore e adeguamento dello statuto e dei regolamenti pag. 32  
Art. 78 - Adozione dei regolamenti pag. 32

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO**

#### **Art. 1**

##### **Oggetto dello statuto**

1. Il presente statuto detta disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di Fossalta di Portogruaro, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento delle autonomie locali.

2. Le norme fondamentali dettate dal presente statuto e dai principi inderogabili fissati dalla legge vengono attuate con appositi regolamenti.

#### **Art. 2**

##### **I regolamenti comunali**

1. I regolamenti comunali sono espressione dell'autonomia normativa del Comune e sono adottati dal Consiglio o dalla Giunta Comunale secondo le rispettive competenze.

2. L'approvazione dei regolamenti comunali e le relative variazioni devono avvenire con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. La potestà regolamentare è esercitata secondo le norme fondamentali e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.

4. I regolamenti entrano in vigore una volta divenuta esecutiva la deliberazione che li ha approvati.

5. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio o dalla Giunta Comunale in sede di approvazione entrano in vigore dalla data di adozione della deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile.

#### **Art. 3**

##### **Criteri e principi fondamentali**

1. Il Comune di Fossalta di Portogruaro esercita la sua autonomia nell'ambito di funzioni proprie di cui è titolare e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

2. In conformità a quanto stabilito dal precedente comma, il Comune determina la propria attività a favore della popolazione, secondo i principi di una programmazione statale, regionale e provinciale perseguendo criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali, nonché della storia e delle tradizioni locali.

3. Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa, inoltre, pure attraverso forme associative, rapporti di collaborazione con altri enti locali per le realizzazioni di interessi comuni ed aderisce alle associazioni ed enti ritenuti idonei a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali.

4. Il Comune persegue le finalità e i principi della "Carta europea dell'autonomia locale" adottata a Versailles nel 1954 dal Consiglio dei Comuni d'Europa con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata nel contesto del processo di unificazione dell'Europa.

#### **Art. 4**

##### **La comunita'**

1. Lo statuto garantisce ai cittadini appartenenti alla comunita' l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attivit  politico-amministrativa del Comune.

2. Nella cura degli interessi della comunita' gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, religiosi, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinche' esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori piu' elevati, esprimendo l'identita' originaria ed i caratteri distintivi propri della societ  civile che la compone.

3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della comunita', gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio, ed in collaborazione con enti di ricerca ed istituzioni culturali promuovono lo sviluppo del patrimonio culturale, religioso, etnico, storico, artistico ed archeologico, ed assumono iniziative per rendere questi patrimoni beni fruibili da tutti i cittadini.

4. La comunita' esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalita'.

#### **Art. 5**

##### **Diritti della comunita'**

1. Il Comune riconosce e concorre a garantire la liberta' e i diritti costituzionali della vita, della persona, della famiglia, della comunita' e delle altre formazioni sociali, informando la sua azione all'esigenza di rendere effettivamente possibile a tutti l'esercizio dei loro diritti e chiede l'adempimento dei doveri di solidarieta' allo scopo di assicurare la pace, la civile convivenza e lo sviluppo autonomo della comunita'.

2. Il Comune, nell'ambito dei propri scopi istituzionali e fatte salve le competenze di altri enti nelle varie materie secondo quanto stabilito da leggi statali e regionali, attua specifiche azioni positive intese a rimuovere gli ostacoli che impediscono:

- il diritto all'istruzione di ogni ordine e grado, alla formazione e riqualificazione professionale, con adeguati interventi di sostegno;
- il diritto alla salute, realizzando una politica di salvaguardia degli ambienti umani e naturali, intesa a prevenire le cause di inquinamento acustico, idrico, atmosferico, elettromagnetico e del suolo;
- il diritto ai servizi socio-assistenziali, allo sport e tempo libero, ricercando la collaborazione dell'associazionismo e del volontariato per soddisfare i bisogni dell'infanzia, della maternita' e paternita', dei portatori di handicaps, degli anziani e, in generale, delle fasce sociali disagiate e piu' deboli, e per prevenire e contrastare le tossicodipendenze e devianze;
- il diritto all'abitazione, concorrendo alla realizzazione di interventi di edilizia residenziale pubblica;
- il diritto al lavoro, sostenendo le attivita' produttive nei settori qualificati dell'agricoltura, artigianato, industria, commercio, servizi, terziario avanzato e turistico-alberghiero, favorendone l'associazionismo e la cooperazione e perseguendo la tutela della salubrita', la sicurezza sui luoghi di lavoro e la salvaguardia dell'ambiente.
- il diritto ad una cultura di pace come elemento fondamentale del vivere civile e della promozione dei diritti umani e delle liberta' democratiche.

3. Il Comune concorre alla rimozione degli ostacoli che impediscano il raggiungimento delle condizioni di pari opportunita' tra uomo e donna nell'accesso al lavoro e in ogni altro ambito della vita sociale, nonche' promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune stesso e degli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

**Art. 6**  
**Rappresentanza della comunita'**

1. Il Comune cura gli interessi della comunita' per cio' che attiene all'ambito di rispettiva competenza secondo il proprio ordinamento.

2. Il Comune rappresenta altresì gli interessi della comunita' nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attivita' o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.

3. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati di cui al comma 2.

4. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia di altri soggetti, il Comune puo' provvedere a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della comunita'.

**Art. 7**  
**Elementi distintivi: territorio, sede comunale, stemma, gonfalone**

1. Il territorio del Comune, come risulta delimitato nel piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica e su cui e' insediata la comunita' di Fossalta di Portogruaro, ha una estensione di kmq. 31,17 e comprende, oltre al Capoluogo, i seguenti centri abitati:

- Villanova S. Margherita;
- Villanova S. Antonio;
- Vado;
- Alvisopoli;
- Fratta;
- Gorgo;
- Stiago;
- Sacilato;
- Viatte-Torresella.

2. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale si riuniscono normalmente nella sede comunale che e' ubicata nel palazzo civico sito in Piazza Risorgimento n. 9. In casi particolari il Consiglio Comunale puo' riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale.

3. Il Comune si fregia dello stemma, che e' costituito da una torre rossa merlata alla guelfa su campo verde e da una spiga di grano dorato con i colori bianco e verde, e del gonfalone che riporta il medesimo stemma, allo stesso attribuiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

4. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze civili e religiose, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si puo' esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

5. L'uso e la riproduzione dello stemma saranno disciplinati da apposito regolamento.

## **TITOLO II**

### **GLI ORGANI DEL COMUNE**

#### **Capo 1 IL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Art. 8 Ruolo e competenze generali**

1. Il Consiglio Comunale e' l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunita', dalla quale e' eletto.

2. Spetta al Consiglio, nell'adempimento delle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi, di individuare ed interpretare gli interessi generali della comunita' e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attivita' di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.

3. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. Il Consiglio puo' adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralita' di opinione, la sensibilita' e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunita' nazionale.

5. Il Consiglio Comunale puo' nominare il Presidente del Consiglio, diversamente la funzione viene svolta dal Sindaco.

##### **Art. 9 Le nomine di rappresentanti**

1. Il Consiglio Comunale provvede alla definizione degli indirizzi in base ai quali il Sindaco provvede alla nomina e alla designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

2. Provvede inoltre il Consiglio Comunale alla nomina dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge con le modalita' previste dal regolamento e salvaguardando comunque la rappresentanza delle minoranze qualora sia prevista.

3. Le nomine di competenza del Consiglio Comunale debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio Comunale o entro il termine di scadenza del precedente incarico.

##### **Art. 10 Consiglieri**

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera popolazione comunale. Essi hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio, nonche' di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono presentate dai consiglieri per iscritto all'ufficio protocollo del Comune e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale convocato successivamente alla loro presentazione. Qualora la convocazione del Consiglio Comunale non possa avvenire entro trenta



giorni dalla presentazione delle interrogazioni e interpellanze, il Sindaco o l'Assessore delegato per materia rispondono all'interessato, dandone comunicazione scritta, entro il termine predetto. Nel caso di mozioni, il termine di trenta giorni per trattare le medesime, deve essere obbligatoriamente rispettato dal Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio.

3. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuiti ai Consiglieri i compensi ed i rimborsi secondo quanto stabilito dalla legge.

4. Ogni Consigliere Comunale, con le modalita' stabilite dal regolamento, ha diritto ad ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato.

5. Le modalita' d'iniziativa e di accesso del Consigliere Comunale sono disciplinate dal regolamento.

### **Art. 11 Decadenza dei Consiglieri**

1. In caso di assenza dalla seduta consiliare, i Consiglieri Comunali sono tenuti a giustificarla entro dieci giorni dalla stessa.

2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, ovvero a tutte le sedute nell'anno meno una, senza giustificato motivo, da' luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza. A tal fine il Sindaco ne da' comunicazione all'interessato che puo' far pervenire le sue osservazioni entro dieci giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza e' sottoposta alla votazione del Consiglio Comunale che dovra' valutare anche eventuali cause giustificative presentate dal Consigliere. Copia della deliberazione e' notificata all'interessato entro cinque giorni.

### **Art. 12 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 maggiore.

2. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto. Nelle adunanze del Consiglio Comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta "anziano" secondo i requisiti sopra precisati.

### **Art. 13 I gruppi consiliari**

1. I Consiglieri sono organizzati in gruppi secondo le disposizioni del regolamento, che ne stabilisce e determina le modalita' di funzionamento.

2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti a un gruppo consiliare.

3. Il passaggio di un Consigliere da un gruppo ad un altro gruppo consiliare e la costituzione di gruppi misti tra Consiglieri che si distaccano dal gruppo in cui sono stati eletti potra' avvenire con le modalita' stabilite dall'apposito regolamento.

4. Per l'espletamento delle funzioni attribuite ai gruppi consiliari il Comune assicura per quanto possibile idonee strutture e locali.

**Art. 14**  
**Disposizioni generali sulle commissioni**

1. Il Consiglio Comunale puo' istituire commissioni comunali composte esclusivamente da Consiglieri Comunali e nel rispetto del criterio proporzionale ai sensi dell'art. 38, comma 6 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267. Il regolamento stabilisce i poteri delle commissioni e ne disciplina il funzionamento e la pubblicita' dei lavori.

2. Il Consiglio Comunale puo' altresì istituire commissioni comunali, composte anche da membri che non rivestano la carica di Consigliere Comunale, con compiti consultivi e di proposta su materie di competenza del Comune per consentire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale in attuazione dell'art. 8 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e dell'art. 45 dello statuto e senza indennita' o retribuzioni di sorta, così come meglio indicato nell'apposito regolamento.

3. Il Consiglio Comunale puo' istituire nel proprio interno, a maggioranza assoluta dei suoi membri e computando a tal fine anche il Sindaco, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione e commissioni con funzioni di controllo e di garanzia. Dette commissioni, il cui funzionamento e durata sono disciplinati dal regolamento, sono composte da cinque Consiglieri, di cui tre designati dalla maggioranza e due dalla minoranza. La presidenza delle commissioni di cui al presente comma e' attribuita ad un rappresentante della minoranza consiliare.

4. Gli organi ed uffici del Comune, degli enti, delle aziende e delle strutture da esso dipendenti sono tenuti a fornire le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle commissioni predette, ad esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione.

**Art. 15**  
**I gruppi consiliari e la Conferenza dei Capigruppo**

1. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere anziano del gruppo, secondo il presente statuto.

2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o, in caso di assenza o impedimento, dal Sindaco o suo delegato che è comunque componente della stessa ed ha funzione consultiva e propositiva nella programmazione delle sedute consiliari ed il compito di assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Il Presidente del Consiglio assicura ai componenti della Conferenza dei Capigruppo una adeguata e preventiva informazione sugli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio.

3. Le modalita' di formazione e di funzionamento dei gruppi e della Conferenza dei Capigruppo sono stabiliti dal regolamento.

**Art. 16**  
**Lavori del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale e' convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2. E' convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto con il seguente ordine del giorno:

- convalida degli eletti e giuramento del Sindaco;
- comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
- elezione del Presidente del Consiglio.

3. Il Consiglio Comunale deve essere convocato almeno due volte all'anno per l'esame e

approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo nonché per la verifica dello stato di attuazione dei programmi e della relativa gestione.

4. Il Consiglio deve essere riunito entro venti giorni, su richiesta di un quinto dei consiglieri, quando le questioni da trattare riguardino materie attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio Comunale.

5. Il Consiglio Comunale sarà convocato su richiesta del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

6. Le modalità di funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinate dall'apposito regolamento.

#### **Art. 17**

#### **Presidenza e convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio, fatto salvo quanto disposto all'articolo 16 comma 2, nei termini e con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento.

2. Il Presidente del Consiglio è eletto dal Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

3. Il Presidente del Consiglio può essere revocato dal Consiglio stesso con apposito provvedimento motivato e con il voto dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

4. Le eventuali dimissioni dalla carica di Presidente sono efficaci e definitive dal momento in cui sono presentate al Consiglio Comunale riunito in seduta o consegnate per iscritto al protocollo comunale. Sino all'elezione del Presidente, nonché in caso di sua assenza o impedimento, le funzioni del Presidente sono svolte dal Sindaco o suo delegato.

5. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

6. Il Presidente del Consiglio provvede inoltre alla direzione dei lavori del Consiglio con le modalità previste dal regolamento, a tutelare le prerogative dei Consiglieri e a garantire l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

7. Il Consiglio Comunale si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

8. Le sedute ordinarie sono quelle in cui si approvano il bilancio di previsione e il conto consuntivo mentre nelle sedute straordinarie si trattano gli altri atti fondamentali attribuiti alla competenza del Consiglio Comunale dal D.Lgs 18.8.2000, n. 267.

9. Il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno gli argomenti da trattare oltre che su richiesta del Sindaco, anche:

- a) su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati per trattare questioni attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio;
- b) su richiesta del Prefetto in base alla normativa vigente.

10. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo comunale e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri o inviato tramite telegramma o raccomandata nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di adunanze ordinarie;
- b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di adunanze straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 18**

### **Ordine del giorno delle sedute**

1. L'ordine del giorno viene stabilito dal Sindaco sentito il Presidente del Consiglio e i Capigruppo Consiliari.
2. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale già convocato può essere integrato entro 24 ore prima dell'adunanza; la comunicazione ai Consiglieri deve effettuarsi ai sensi del 5. comma del precedente articolo.
3. Il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno salvo eccezioni previste dal regolamento.

### **Art. 19 Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

### **Art. 20 Voto palese e segreto**

1. Il Consiglio Comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone o che il regolamento espressamente prevede effettuate con voto segreto.
2. Le votazioni a scrutinio segreto si fanno per schede. Lo spoglio delle schede è fatto dagli scrutatori. Gli scrutatori sono nominati da chi presiede la seduta all'inizio della stessa nel numero di tre ed in modo che sia assicurata la presenza di almeno un esponente della minoranza.

### **Art. 21 Maggioranza richiesta per la validità delle sedute**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente e con esclusione del Sindaco dal computo.

### **Art. 22 Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo che siano richieste maggioranze qualificate, e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.

### **Art. 23 Astenuiti e schede bianche e nulle**

1. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto e' computato tra i presenti ai fini della validita' della seduta.
2. Parimenti e' computato tra i presenti ai fini della validita' della seduta il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
3. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validita' della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
4. Nel computo dei votanti non si considerano gli astenuti, fermo restando che gli stessi sono computati ai fini della validita' della seduta stessa.
5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

## **Capo 2 LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 24 Ruolo e competenze generali**

1. La Giunta Comunale e' l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Adotta gli atti di amministrazione, privi di contenuto gestionale, che non siano riservati dalla legge o dallo statuto alla competenza di altri soggetti.

2. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attivita' con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.

3. La Giunta esercita l'attivita' d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.

4. La Giunta persegue, nell'ambito delle sue competenze d'amministrazione ed attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione degli obiettivi e dei progetti previsti nelle linee programmatiche di mandato.

5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attivita' dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio annuale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

### **Art. 25 Composizione della Giunta**

1. La Giunta Comunale e' composta dal Sindaco e da un minimo di quattro fino a un massimo di sei Assessori, fra cui un Vice Sindaco, nominati dal Sindaco che ne da' comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Possono far parte della Giunta anche cittadini non Consiglieri Comunali.

3. Non possono essere nominati Assessori il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

### **Art. 26 Assessori esterni al Consiglio**

1. Gli Assessori esterni al Consiglio Comunale sono nominati dal Sindaco nel numero massimo di due e devono possedere i requisiti di compatibilita' e di eleggibilita' alla carica di Consigliere.

2. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di intervento e senza diritto di voto.

3. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validita' della seduta.

### **Art. 27 Presentazione, adeguamento e verifica periodica delle linee programmatiche di governo**

1. Entro venti giorni dalla proclamazione dei Consiglieri eletti, il Sindaco, sentita la Giunta, deposita presso l'ufficio di Segreteria e mette a disposizione, nonchè comunica a ciascun Consigliere

Comunale il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Il documento e' rappresentativo della programmazione dell'intera attivita' amministrativa ed e' predisposto in modo da configurare per ogni singolo settore di intervento gli obiettivi stabiliti, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonche' le risorse umane interessate.

3. Entro trenta giorni dal deposito di cui al 1° comma detto programma di governo viene sottoposto a votazione finale del Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio definisce inoltre annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo annuale e del bilancio pluriennale.

5. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193, comma 2 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

6. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto od in parte non piu' adeguato, puo', con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

#### **Art. 28 Anzianita' degli Assessori**

1. L'anzianita' degli Assessori e' determinata dall'ordine con cui la relativa nomina viene comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale.

#### **Art. 29 Durata in carica e decadenza della Giunta Comunale**

1. In caso di impedimento permanente, di rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni volontarie presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione scritta al Consiglio Comunale e producono lo scioglimento del Consiglio Comunale stesso e la contestuale nomina di un commissario straordinario.

3. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario Comunale.

4. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### **Art. 30 Cessazione di singoli Assessori**

1. Il Sindaco puo' in qualsiasi momento revocare uno o piu' Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

2. La cessazione dalla carica di Assessore puo' avvenire anche per morte o dimissioni, da presentarsi per iscritto al Sindaco.

3. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, decaduti o revocati provvede il Sindaco che deve darne comunicazione al Consiglio Comunale.

**Art. 31**  
**Mozione di sfiducia**

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.
4. La mozione di sfiducia e' depositata nell'ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.

**Art. 32**  
**Adunanze e deliberazioni**

1. La Giunta Comunale esercita in forma collegiale le funzioni attribuite alla stessa dalla legge e dallo statuto.
2. La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
3. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilita' alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori.
4. Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dallo statuto per il funzionamento del Consiglio Comunale circa le modalita' di voto, le maggioranze per la validita' delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.
5. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

**Art. 33**  
**Norme generali di funzionamento**

1. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale.
2. Il Sindaco puo' disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, funzionari del Comune.
3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, i Consiglieri Comunali, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei Conti ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.
4. Le norme generali di funzionamento della Giunta sono stabilite, in conformita' alla legge ed al presente statuto, dal regolamento interno.



### **Capo 3 IL SINDACO**

#### **Art. 34 Ruolo e funzioni**

1. Il Sindaco, nelle funzioni di Capo dell'Amministrazione Comunale, rappresenta la comunità e promuove anche con l'intervento da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.

2. Convoca e presiede il Consiglio Comunale fino alla nomina del Presidente ai sensi del precedente articolo 16, oltre che la Giunta Comunale, fissandone l'ordine del giorno.

3. 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.

4. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Comunale.

5. Quale Ufficiale del Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge della Repubblica.

6. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello statuto, dell'osservanza dei regolamenti.

7. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

#### **Art. 35 Rappresentanza e coordinamento**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune nelle assemblee dei Consorzi, altri Enti Pubblici o Aziende alle quali lo stesso partecipa e può conferire tale funzione a un suo delegato.

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.

3. Compete al Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito degli eventuali criteri generali della Regione, coordinare e riorganizzare gli orari di apertura al pubblico degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, di quelli degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

#### **Art. 36 Il Vice Sindaco**

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa un Assessore chiamato 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.

3. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore anziano.

4. Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco, del Vice Sindaco e dell'Assessore anziano, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Consigliere anziano.

#### **Art. 37**

#### **Deleghe e incarichi del Sindaco**

1. Il Sindaco ha facolta' di assegnare a singoli Assessori, con suo provvedimento, proprie competenze ordinate organicamente per gruppi di materie e con facolta' di delegare anche la firma degli atti relativi nei limiti consentiti dalla legge.

2. Il Sindaco puo' modificare o revocare la delega delle funzioni attribuite ad ogni Assessore ogni qualvolta lo ritenga opportuno per motivi di coordinamento, funzionalita' e collaborazione.

3. Le deleghe e le eventuali modificazioni o revoche di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, puo' incaricare singoli Consiglieri ad approfondire particolari argomenti di interesse per la comunita' locale, con l'obbligo di relazionare alla Giunta e al Consiglio.

#### **Art. 38**

#### **Poteri d'ordinanza**

1. Il Sindaco, per quanto di propria competenza, puo' adottare provvedimenti allo scopo di dare attuazione a disposizioni legislative o regolamentari.

2. Tali provvedimenti debbono essere pubblicati per 15 giorni consecutivi all'albo comunale e sottoposti alle altre forme di pubblicita' previste dalla legge e dal presente statuto.

3. Il Sindaco adotta, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalita' di cui all'art. 54, comma 2 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267. Tali provvedimenti, che devono essere adeguatamente e puntualmente motivati, non possono comunque mai avere efficacia oltre il periodo di tempo nel quale perdura la situazione di necessita' o l'urgenza.

4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere sempre notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dalla legge e dal presente statuto.

5. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, i provvedimenti di cui al primo e terzo comma del presente articolo sono adottati da chi lo sostituisce ai sensi dell'art. 36 del presente statuto.

6. Spetta al Sindaco il compito di informare la popolazione circa situazioni di pericolo avvalendosi dei mezzi tecnici individuati dal piano comunale di protezione civile.

**Capo 4**  
**DISPOSIZIONI COMUNI**

**Art. 39**  
**Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco ed i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni nei casi previsti dalla normativa vigente in materia di astensione obbligatoria sempre in ordine ad eventuali interessi propri, dei familiari od affini fino al quarto grado.

**Art. 40**  
**Nomine**

1. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e designazioni di rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni in tempo utile affinché il Sindaco possa provvedere alle nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge.

2. Le nomine e designazioni espressamente riservate dalla legge al Consiglio devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno cinque giorni prima della riunione del Consiglio Comunale.

**Art. 41**  
**Regolamento dei conflitti di competenza**

1. Sui conflitti di competenza si esprime il Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

### **TITOLO III**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

##### **Capo 1**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO**

##### **Art. 42**

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

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi, i responsabili della direzione di uffici e servizi, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Le modalità di organizzazione degli uffici e servizi, di esercizio delle competenze e delle responsabilità vengono disciplinate da apposito regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il medesimo o altro regolamento disciplinerà le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali.

3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali e le proposte avanzate dal Segretario Comunale in base alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici finanziari.

4. Gli incarichi dei responsabili dei servizi o degli uffici e di direzione delle aree possono essere coperti ai sensi dell'art. 109 e dell'art. 110 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

5. I responsabili dei servizi e degli uffici in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente sono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza e professionalità ed in relazione agli obiettivi indicati nei programmi dell'organo politico. I responsabili dei servizi e degli uffici rivestono di norma la qualifica apicale dell'area di appartenenza e ad essi sono attribuite le funzioni per il compimento degli atti di gestione amministrativa indicati in particolare e in via non esaustiva all'art. 107, comma 3 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267. Nel caso di vacanza, assenza o impedimento del responsabile del servizio, lo stesso viene sostituito dal dipendente con qualifica immediatamente inferiore dell'area di appartenenza purché disponga della capacità professionale necessaria. Ogni qualvolta l'Ente non disponga di qualifiche professionali adeguate i relativi atti di gestione competono al Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d) del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267. I provvedimenti dei responsabili dei servizi ed eventualmente del Segretario Comunale sono denominati "determinazioni" e sono raccolti cronologicamente per servizio o ufficio di provenienza.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi puo' prevedere l'istituzione della Conferenza di servizio con compiti di coordinamento, programmazione e semplificazione dell'attivita' amministrativa del Comune nonche' l'istituzione del Comitato di indirizzo e coordinamento tecnico-politico con funzioni di coordinamento tra gli organi di governo e la struttura amministrativa. Il regolamento stabilisce la composizione e le modalita' di funzionamento di entrambi gli organismi.

## **Capo 2 IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **Art. 43 Ruolo e funzioni**

1. Il Segretario Comunale, nominato tra gli iscritti all'albo di cui all'art. 98 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e uffici e ne coordina l'attività'.

2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e dei responsabili degli uffici e servizi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
- d) esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi o per assenza o impedimento degli stessi.

Il Sindaco ha la facoltà di chiedere il parere del Segretario nell'ambito delle sue competenze in ordine alla conformità di singole proposte di deliberazione alle norme legislative, statutarie e regolamentari.

3. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale per l'attuazione degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo e di sovrintendenza alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. A tal fine, avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei servizi e su richiesta dell'organo di governo, cura la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e la proposta del piano esecutivo di gestione.

4. Il Comune può stipulare apposita convenzione con altri Comuni per la gestione dell'ufficio del Segretario Comunale nel quadro anche di più ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni e servizi. In tal caso la convenzione disciplinerà la durata e la possibilità di recesso, i reciproci obblighi e garanzie dei Comuni aderenti, le modalità di espletamento del servizio, il Sindaco cui compete la nomina e la revoca del Segretario Comunale e la ripartizione dei relativi oneri finanziari.

### **Art. 44 Vice Segretario**

1. Al fine di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto viene prevista la figura del Vice Segretario.

2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario, il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione.

3. Il regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto o di assegnazione della funzione ad una figura apicale dell'Ente nel rispetto della normativa vigente in materia. Le funzioni di Vice Segretario saranno comunque svolte dal medesimo dipendente apicale e non potranno essere a loro volta delegate.

**TITOLO IV**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**  
**- FORME ASSOCIATIVE**

**Capo 1**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE -REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

**Art. 45**  
**Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti con l'osservanza comunque dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire pareri, proposte e osservazioni da parte dei cittadini in alternativa al referendum consultivo.
5. Il regolamento determina i tempi, i criteri e le modalità per lo svolgimento della consultazione.

**Art. 46**  
**Valorizzazione del libero associazionismo**

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale, e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative.
2. Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, in conformità a quanto stabilito dall'apposito regolamento.
3. La consultazione delle associazioni e degli organismi di partecipazione può essere promossa dalla Giunta o dal Consiglio o dalle commissioni, anche su richiesta degli stessi. Gli esiti delle consultazioni vengono riportati negli atti cui le stesse si riferiscono.
4. Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura alle associazioni il diritto di informazione e l'accesso alle strutture e ai servizi.
5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero, della protezione civile e nei settori economici con particolare riferimento all'agricoltura, all'industria, all'artigianato ed al commercio, ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
6. Nei settori economici, ai fini di garantire la massima occupazione e lo sviluppo imprenditoriale, è prevista la possibilità di promuovere una consulta del lavoro e dell'economia composta anche da rappresentanti delle categorie interessate con poteri consultivi e promozionali per le finalità di cui sopra.
7. L'Amministrazione Comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere e valorizzare la partecipazione di libere forme associative.
8. Il Consiglio Comunale istituisce un Albo dell'Associazionismo, ai fini sopraindicati, e stabilisce che le associazioni senza scopo di lucro e dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità delle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili, possano iscriversi allo stesso Albo. La delibera che istituisce l'Albo deve contenere il regolamento per la sua tenuta.

#### **Art. 47**

#### **Referendum**

1. E' riconosciuto il referendum come strumento di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica, nelle materie indicate dal regolamento di cui al successivo comma 5.

2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare una unica questione.

3. Non e' ammesso il referendum sulle seguenti materie:

- tributi e tariffe;
- provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali;
- materie che non siano di esclusiva competenza locale;
- materie che siano state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni.

4. Il quesito referendario e' deliberato dal Consiglio Comunale o promosso dal 15% degli elettori residenti nel Comune.

5. I requisiti di ammissibilita', i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalita' organizzative del referendum sono fissate dal Consiglio Comunale in apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, computando il Sindaco.

#### **Art. 48**

#### **Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 49**

#### **Diritto di accesso**

1. E' riconosciuto a chiunque vi abbia interesse l'accesso agli atti dell'Amministrazione, secondo le modalita' definite dal regolamento e l'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, detta norme di organizzazione per la presa visione degli atti e per il rilascio di copie.

#### **Art. 50**

#### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente puo', di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo comunale, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti piu' idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta



attuazione al diritto di informazione e puo' istituire appositi servizi d'informazione ai cittadini.

4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

**Capo 2**  
**INIZIATIVA POLITICO-AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL CITTADINO**

**Art. 51**  
**Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti associati.
3. Il regolamento stabilisce le forme, le modalità ed i termini procedurali per la corretta attuazione della partecipazione nel procedimento amministrativo dei soggetti di cui ai commi uno e due.

**Art. 52**  
**Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze finalizzate alla migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea forma di comunicazione della risposta.

**Art. 53**  
**Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 51 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al terzo comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **CAPO 3 DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 54 Nomina**

1. Il Consiglio Comunale può nominare un difensore civico al fine di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'attività amministrativa, per segnalare al Sindaco anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini e per esercitare il controllo delle deliberazioni comunali previste dalla legge e con le modalità stabilite dalla stessa.

2. Il Sindaco riceve le proposte di candidatura per l'elezione del difensore civico ed indice apposita Conferenza dei Capigruppo consiliari per l'esame delle stesse e per ricercare una scelta unitaria da proporsi al Consiglio.

3. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune. Se dopo due votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

4. Il difensore civico resta in carica per la stessa durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile per una sola volta. I suoi poteri sono prorogati fino al momento in cui si perfeziona la nomina del successore, che deve avvenire entro il termine di novanta giorni.

#### **Art. 55 Ineleggibilità - Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) chi ricopre la carica di Parlamentare, Consigliere regionale, provinciale e comunale o amministratore di comunità montana o di unità sanitaria locale;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, enti od imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti od affini fino al terzo grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di 1/5 dei Consiglieri Comunali. Può anche essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

#### **Art. 56**

## **Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale anche per il ricevimento del pubblico, muniti di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico puo' intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati in conformità alla normativa vigente.

3. A tal fine chiede al Sindaco di convocare il responsabile del servizio interessato per richiedere particolari documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio.

4. Puo', altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati, comunicandolo comunque sempre all'Amministrazione Comunale.

6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore civico, che puo', altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità e vizi procedurali. Il Sindaco e' comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

8. I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento del difensore civico.

## **Art. 57**

### **Rapporti con il Consiglio**

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale entro i successivi 60 giorni dalla data di presentazione della stessa.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore puo', in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

## **Art. 58**

### **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico verrà corrisposta, per le prestazioni svolte, una indennità concordata tra le parti.

## **Art. 59**

### **Attività in forma associata**

1. Fatte salve le disposizioni degli articoli precedenti, l'incarico di difensore civico puo' derivare anche da convenzione con altri Comuni o con la Provincia di Venezia ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267. La relativa disciplina sarà quella risultante dagli atti di convenzionamento.

**CAPO 4**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE - FORME ASSOCIATIVE**

**Art. 60**  
**Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove quegli organismi di partecipazione rappresentanti le popolazioni dei centri abitati di cui all'art. 7 del presente statuto anche attraverso la promozione dei Consigli di Frazione la cui composizione e funzionamento sono demandati ad apposito regolamento.

2. Per garantire un'ampia partecipazione alla programmazione delle attività del Comune possono essere istituite, con funzioni consultive e propositive, consulte tematiche provvisorie che saranno disciplinate dall'apposito regolamento.

**Art. 61**  
**Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o altri enti come previsto dagli appositi regolamenti.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, e sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

**Art. 62**  
**ConSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, può disporre la costituzione di un consorzio tra enti per l'esercizio di funzioni e la gestione associata di servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo, deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, la nomina e le funzioni degli organi consortili secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

**Art. 63**  
**Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cooperazione e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, potrà costituire, nelle forme e con le finalità

previsti dalla legge, unione con Comuni contermini, con l'obiettivo del miglioramento delle strutture pubbliche, dell'offerta di servizi piu' efficienti alla collettivita'.

#### **Art. 64** **Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attivita' di piu' soggetti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalita' perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalita' delle attivita' preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, salvo ratifica del Consiglio Comunale nei casi previsti dalla legge, con l'osservanza delle altre formalita' e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

## **TITOLO V SERVIZI**

### **Art. 65 Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività volte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico a livello della comunità locale.
2. I servizi riservati al Comune in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di aziende speciali a mezzo di istituzioni, a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico.
4. Possono prevedersi forme di gestione singole o associate mediante convenzioni, unioni di Comuni ovvero consorzi.
5. Per le modalità specifiche di gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

### **Art. 66 Gestione in economia**

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

### **Art. 67 Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto approvato dal Consiglio Comunale e da propri regolamenti interni approvati, quest'ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3. Organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Consiglio Comunale con deliberazione a maggioranza assoluta di voti, fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
5. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno.
6. Il Consiglio di Amministrazione cessa dalla carica in caso di revoca o di approvazione da parte del Consiglio Comunale di una mozione di sfiducia, con le modalità previste dall'art. 52 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.
7. Il Presidente cessa dalla carica in caso di revoca da parte del Consiglio Comunale o di approvazione nei suoi confronti di una mozione di sfiducia da parte del Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 68 Istituzione**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia

gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di organizzazione e di attivita' dell'istituzione, previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario, dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalita' di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione dell'istituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione stessa.

4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilita' gestionale.

#### **Art. 69**

##### **Il Consiglio di Amministrazione**

1. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Consiglio di Amministrazione e del Presidente si applicano le norme di cui al precedente articolo 67.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica ed il trattamento economico dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalita' di funzionamento dell'organo.

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

#### **Art. 70**

##### **Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio.

#### **Art. 71**

##### **Il Direttore**

1. Il Direttore dell'istituzione e' nominato in seguito a pubblico concorso, con le modalita' previste dal regolamento. Puo' essere scelto anche tra il personale dipendente del Comune in possesso della corrispondente qualifica.

2. Dirige tutta l'attivita' dell'istituzione, e' il responsabile del personale, garantisce la funzionalita' dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### **Art. 72**

##### **Societa' per azioni a prevalente capitale pubblico locale**

1. Il Comune puo' costituire societa' per azioni e societa' a responsabilita' limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione al servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.



**Art. 73**

**Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

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

## **TITOLO VI FORME DI CONTROLLO**

### **Art. 74 Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Collegio dei Revisori e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale fra la sfera di attività del Collegio dei Revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

5. Il regolamento di contabilità indicherà metodologie di analisi, criteri e parametri, documenti contabili che consentano, oltre al controllo sull'equilibrio della gestione finanziaria, la valutazione dei costi economici dei servizi, nonché la verifica circa l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, e circa i risultati raggiunti rispetto a quelli progettati, con l'analisi delle cause degli scostamenti e delle misure per eliminarli.

### **Art. 75 Il Collegio dei Revisori - Compiti, elezione e composizione**

1. Al fine di garantire la regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, il Consiglio Comunale procede all'elezione del Collegio dei Revisori dei Conti, composto di tre membri scelti nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale e non ricadano nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il regolamento disciplina le modalità di revoca e cessazione dei Revisori nei casi previsti dalla legge applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle società per azioni. In ogni caso la revoca è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione degli addebiti all'interessato, al quale, inderogabilmente, è concesso un termine di 10 giorni per esporre le proprie giustificazioni.

3. La retribuzione dei Revisori è determinata dal Consiglio Comunale in conformità alle disposizioni di legge in materia.

### **Art. 76 Funzionamento del Collegio**

1. Il regolamento di contabilità disciplinerà il funzionamento del Collegio dei Revisori, specificandone le attribuzioni di vigilanza, di impulso, proposta e garanzia, in conformità alla legge ed al presente statuto e con l'osservanza dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni.

2. Il Collegio dei Revisori e' validamente costituito anche nel caso in cui siano presenti solo due componenti.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, secondo le modalita' stabilite dal regolamento, e' garantito al Revisore il diritto di accesso ad uffici, atti e documenti dell'Ente.

4. Il Collegio dei Revisori, ogni sei mesi, e comunque ogni qualvolta lo ritenga necessario, presenta al Consiglio una relazione sull'attivita' svolta, contenente eventuali rilievi di carattere finanziario e contabile, nonche' proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttivita' ed economicita' di gestione.

5. Il Collegio dei Revisori redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.

6. Ogni Consigliere puo' segnalare al Collegio dei Revisori fatti di gestione che ritenga censurabili sotto il profilo della regolarita' finanziaria e contabile. Il Collegio riferisce al Consiglio in sede di relazione periodica. Qualora, tuttavia, la denuncia provenga da 1/3 dei Consiglieri, il Collegio provvedera' ad eseguire subito i necessari accertamenti, riferendone i risultati al Consiglio senza ritardo.

## **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 77**

#### **Entrata in vigore e adeguamento dello statuto e dei regolamenti**

1. Il presente statuto e le sue modifiche entrano in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. Entro centoventi giorni dalla entrata in vigore di nuove leggi statali che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune, il Consiglio Comunale provvede al conseguente adeguamento del presente statuto.

### **Art. 78**

#### **Adozione dei regolamenti**

1. Il Consiglio Comunale approva e, se necessario, adegua i regolamenti previsti dalla legge e dallo statuto; fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le disposizioni regolamentari già adottate dal Comune che risultano compatibili con la legge e con lo statuto.