

# COMUNE DI VEGGIANO

## STATUTO

approvato con Deliberazione Consiliare n. 12 del 28.02.2000

### **Art. 1**

#### **Principi fondamentali**

1. La Comunità di Veggiano è Comune autonomo, esso rappresenta la collettività secondo i principi della costituzione e dell'ordinamento delle autonomie locali.

2. L'autogoverno alla Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

3. *Veggiano è Comune per la pace e per il rispetto dei diritti dell'individuo.*

### **Art. 2**

#### **Finalità**

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà di uguaglianza, di solidarietà di giustizia e di democrazia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e le cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini anche attraverso la valorizzazione del volontariato, della forze sociali, economiche e sindacali, alle scelte politico-amministrative.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dagli interessi aventi rilevanza nell'ambito della Comunità e del territorio comunale.

4. Le concrete finalità, obiettivi dell'Ente si ispirano ai seguenti criteri e principi:

a) realizzazione della concreta tutela del diritto alla sicurezza sociale attraverso la rimozione degli ostacoli al pieno sviluppo della persona umana in tutte le sue manifestazioni, con particolare riferimento alle categorie più deboli, quali portatori di handicap, anziani e gruppi socialmente emarginati.

b) valorizzazione delle singole realtà culturali locali e tutela del patrimonio storico e artistico della Comunità.

c) promozione dello sviluppo economico, con riguardo al superamento degli squilibri esistenti nel proprio ambito e alla promozione di tutte le attività aventi una rilevanza per la comunità attraverso il metodo della programmazione.

d) di risanamento e salvaguardia dell'ambiente con particolare riguardo alla difesa del suolo, delle acque e dell'atmosfera, alla razionalizzazione delle risorse idriche e alla tutela della flora e della fauna.

e) promozione della dignità della persona, della parità uomo-donna, della vita, della pace e non violenza, della moralità, della partecipazione, della verità, della trasparenza amministrativa.

f) riconosce la famiglia quale entità sociale.

### **Art. 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Al metodo della programmazione dovrà essere improntata, in particolare, la predisposizione del bilancio, la realizzazione delle opere pubbliche, e l'utilizzo o l'alienazione dei beni patrimoniali.

3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Veneto, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art. 4**

#### **Territorio e sede comunale**

1. Nel territorio del Comune, oltre al capoluogo Veggiano, sono presenti le frazioni di Trambacche e Santa Maria storicamente riconosciute dalla comunità.

Agli abitanti del capoluogo e delle frazioni sono assicurate forme di partecipazione alle scelte del Comune nelle forme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq 16, confinante con i Comuni di Mestrino, Saccolongo, Cervarese S. Croce, Montegalda e Grisignano di Zocco.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo in Via Piazzetta Alberti.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

### **Art. 5**

#### **Albo pretorio**

1. Presso la sede Municipale è individuato da parte del Sindaco apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e l'informazione.
3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 6**

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

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Veggiano" e con lo stemma concesso con DPR 31 -7-1981 .
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con DPR 31-5-1985.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati salvo motivata autorizzazione della Giunta comunale.

#### **Art. 7**

##### **Organi elettivi**

1. Sono organi di indirizzo del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Il sistema di elezione, il numero, i casi di ineleggibilità ed incompatibilità di Consiglieri comunali sono stabiliti dalla legge.

#### IL CONSIGLIO

#### **Art. 8**

##### **Funzioni**

1. Il Consiglio comunale determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo nella gestione del Comune.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge ha autonomia organizzativa e funzionale.

#### **Art. 9**

##### **Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dall'art. 32 della legge 8-6-1990, n. 142 e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Esercita le attribuzioni di indirizzo e di politica amministrativa adottando gli atti e le iniziative necessarie al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente. A tal fine approva ordini del giorno e mozioni:
  - a) sull'azione politico amministrativa della Giunta e del Sindaco;
  - b) sui rilievi e le proposte del revisore dei conti al fine dell'ottenimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione;
  - c) su fatti rilevanti per la collettività.
3. Esercita le attribuzioni di controllo mediante:
  - a) l'esame di relazioni periodiche del Revisore del conto sulla regolarità contabile e finanziaria;
  - b) l'esame della relazione annuale della Giunta sull'attività gestionale con riferimento ai programmi fissati:

c) la nomina di commissioni per l'esame di specifici argomenti.

4. Le attribuzioni consiliari previste dall'art. 32 della legge 8-6-1990 n. 142 non sono delegabili ad altro organo.

#### **Art. 10**

##### **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono discussi e approvati i bilanci preventivi, i conti consuntivi e gli atti programmatici dell'Ente, intendendo con quest'ultima espressione tutti gli atti di cui all'art. 32, comma 2, lett. b. della legge n. 142/90.

3. Sono sessioni straordinarie tutte le altre.

4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che ne formula l'ordine del giorno e fissa la data e il luogo della riunione, nel rispetto di quanto stabilito dal regolamento del Consiglio comunale.

5. Il Consiglio Comunale deve essere riunito entro 20 giorni quando lo richieda almeno 1/5 dei Consiglieri.

6. Almeno una volta all'anno il Consiglio comunale deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione risultanti dalla relazione della Giunta.

#### **Art. 11**

##### **Consigliere anziano**

**(omissis)**

#### **Art.12**

##### **Presidenza**

1. La presidenza del Consiglio comunale spetta al Sindaco.

2. Il Presidente coordina e dirige i lavori del Consiglio comunale, assicura il suo regolare svolgimento, mette ai voti le proposte, apre, sospende la seduta ed esercita tutti i poteri riconosciutigli e disciplinati dal regolamento.

3. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di Presidenza.

#### **Art. 13**

##### **Pubblicità delle sedute e sistemi di votazione**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

2. La votazione di regola avviene in forma palese, con le modalità e le procedure previste nel Regolamento comunale.

3. La votazione dovrà avvenire per scheda segreta nei casi, con le modalità e procedure anch'esse previste dal regolamento.

4. Nei casi in cui la violazione avvenga per scrutinio segreto, il Presidente provvederà a nominare n. 3 scrutatori, di cui uno di minoranza, che lo coadiuveranno nel conteggio dei voti espressi a favore o contro la proposta.

#### **Art. 14**

##### **Sistemi di votazione integrato su art. 13**

**Art. 15**  
**deposito degli atti**  
**(omissis)**

**Art. 16**  
**diritti e doveri dei consiglieri**

I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio Comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazioni del Consiglio Comunale. Il Segretario Comunale a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241 del 1990 all'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione di avvio del procedimento che comunque non può essere inferiore a 15 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e infine delibera tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato .

Le modalità e le forme di esercizio di diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri hanno diritto di ottenere un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio. Nel caso in cui il Consigliere ritenga che non siano stati rispettati i termini previsti per il deposito della documentazione previsti dall'art. 18 del Regolamento del Consiglio o che la documentazione depositata non sia adeguata, il Sindaco (o il presidente del Consiglio) decide se fornire nel corso della seduta stessa la informazione o la documentazione depositata tempestiva e adeguata.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione.

**Art. 17**  
**Verbalizzazione**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Presidente l'adunanza.

2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta. Dovrà altresì riportare il nominativo degli astenuti e di coloro che esprimono il voto contrario.

3. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

4. L'apposito regolamento stabilirà le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri.

5. Su richiesta del Segretario un dipendente comunale può partecipare alle sedute del Consiglio comunale con il compito di coadiuvare il Segretario nella verbalizzazione.

## **Art. 18**

### **Quorum per le votazioni**

1. Salvo i casi espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto; le deliberazioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei votanti. Gli astenuti si computano per il quorum per la validità della seduta e non vengono computati per il quorum deliberativo.

2. Salvo i casi previsti dalla Legge e dal presente Statuto, le deliberazioni che approvano i regolamenti comunali debbono essere assunte con la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

## **Art. 19**

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati da almeno *due* componenti ed eleggono il loro capogruppo.

2. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o più Consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

3. Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal Regolamento.

4. Il gruppo consiliare elegge il proprio capogruppo, il quale esercita le funzioni attribuite e quelle riconosciute dal presente Statuto.

5. Il Capogruppo esprime le proposte del proprio Gruppo durante le sedute del Consiglio comunale.

6. È istituita la conferenza dei capigruppo, a cui partecipano tutti i capigruppo consiliari per l'informazione sugli argomenti più rilevanti.

7. Il Sindaco deve convocare la conferenza dei Capogruppo ogni qualvolta sia richiesto dalla maggioranza di essi per questioni riguardanti le attribuzioni o il funzionamento del Consiglio comunale.

8. Le modalità di funzionamento e formazione dei gruppi consiliari sono stabilite dal Regolamento.

## **Art. 20**

### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale regola i criteri da adottare sia per la nomina di commissioni consiliari la cui composizione deve assicurare la partecipazione della minoranza consiliare sia per la disciplina delle competenze e del funzionamento.

2. Le commissioni consiliari potranno essere:

- a) permanenti;
- b) temporanee o speciali.

3. Nella regolamentazione delle competenze delle commissioni permanenti il Consiglio comunale dovrà tenere presente i seguenti criteri generali:

- a) specificazione del numero delle Commissioni e delle materie di competenza;
- b) nomina del Presidente nel proprio seno;
- c) esplicitazione a richiesta della Giunta comunale o del Sindaco di pareri preliminari di natura non vincolante in ordine a quelle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

- d) studi ricerche ed elaborazione di proposte su incarico del Consiglio comunale;
- e) possibilità di invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori gli organi di partecipazione. I funzionari e i rappresentanti di forze sociali politiche ed economiche nonché rappresentanti degli organismi associativi di cui al successivo art. 56 comma 4 per l'esame di specifici argomenti;
- f) gli uffici, i dipendenti e gli organi del Comune degli enti della aziende e delle strutture da esso dipendenti o partecipate sono tenute a fornire le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle commissioni consiliari a esibire gli atti e i documenti in possesso del Comune rilasciandone copia salvo i casi di esclusione disposti dalla legge;
- g) sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta esso lo richiedano;
- h) alle Commissioni non potranno essere attribuiti poteri deliberativi;
- i) le sedute delle Commissioni sono di norma non pubbliche salvo diverse disposizioni del Presidente.

4. Nella regolamentazione delle competenze delle Commissioni temporanee o speciali per l'esame delle materie relative a questioni di carattere particolare o generale che esulino dalle competenze delle Commissioni permanenti, il Consiglio comunale dovrà tenere conto dei seguenti principi e criteri generali:

- a) per quanto compatibili tenere conto dei criteri di cui al comma precedente;
- b) fissare obiettivi e i tempi operativi.

5. La commissione di indagine di cui all'art.19 della legge n° 81 del 1993 è commissione di controllo e di garanzia la cui presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

#### **ART. 21**

#### **Commissione consiliare per lo Statuto ed i regolamenti**

Il Consiglio comunale istituisce garantendo la presenza proporzionale delle minoranze presenti in Consiglio una commissione permanente di soli consiglieri per la valutazione e gli emendamenti da inviare al Consiglio comunale per l'approvazione l'aggiornamento e il riesame del Regolamenti comunali e dello Statuto.

#### **Art. 22**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori conformi alla normativa vigente.

2. Possano essere nominati anche assessori che non siano consiglieri. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio senza diritto di voto.

3. La presidenza della Giunta comunale spetta al Sindaco o in sua assenza o impedimento, dal vicesindaco. In caso di assenza o di

impedimento anche del vicesindaco la presidenza spetta all'assessore anziano.

4. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### **Art. 23**

##### **L'Assessore**

1. L'Assessore partecipa alle sedute della Giunta comunale può fare inserire dichiarazioni a verbale, fare constare del proprio voto e relazionare su argomenti specifici espressamente delegatigli dal Sindaco.

2. È vice Sindaco l'Assessore che riceve dal Sindaco apposita delega scritta.

3. È Assessore anziano il più anziano di età tra gli assessori.

4. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

5. L'Assessore anziano esercita le funzioni di vice Sindaco in caso di sua assenza o impedimento.

6. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta comunale ascendenti e discendenti, gli adottanti e gli adottati, coniugi, parenti e affini fino al 4° grado.

#### **Art. 24**

##### **Deleghe**

1. Il Sindaco può delegare agli Assessori comunali funzioni e competenze in ordine a particolari materie al fine di impartire agli organi burocratici di vertice le necessarie disposizioni per realizzare gli obiettivi e i programmi deliberati dal Consiglio comunale e della Giunta comunale.

2. La delega può riguardare anche singoli argomenti per i quali l'Assessore debba relazionare alla Giunta comunale e al Consiglio comunale.

3. La delega di cui al comma I del presente articolo deve venire conferita per iscritto ed è sempre revocabile con le stesse forme, da parte del Sindaco con atto motivato.

4. La delega attribuisce all'Assessore anche la firma degli atti relativi purché ciò sia espressamente previsto nell'atto di delega.

#### **Art. 25**

##### **Mozione di sfiducia costruttiva**

**(omissis)**

#### **Art. 26**

##### **Cessazione dei singoli componenti della Giunta**

1. I singoli Assessori cessano dalla carica nei casi previsti dalla legge e decadono dalla carica quando non intervengano a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.

#### **Art. 27**

##### **Funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale, fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.



2. La Giunta è convocata dal Sindaco anche verbalmente il quale fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

3. La Giunta stessa può stabilire riunioni a scadenza fissa per le quale non è necessario apposito avviso.

4. 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.

5. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti e a maggioranza assoluta dei voti. Gli astenuti si calcolano al fine del quorum strutturale, ma non a quello dei votanti.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

7. Le votazioni sono in forma palese.

8. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta redige il verbale dell'adunanza che dev'essere sottoscritto dal Sindaco o da chi per lui presiede la seduta e dal Segretario stesso e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio. Nel verbale dovrà essere indicato il risultato della votazione e il nome degli astenuti e dei contrari.

9. Alle riunioni della Giunta possono partecipare di volta in volta i funzionari comunali per relazionare su materie di loro competenza.

#### **Art.28**

##### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta fissa gli obiettivi dell'azione amministrativa del Comune nel quadro degli indirizzi generali del Consiglio.

Adotta gli atti a discrezionalità amministrativa che non siano riservati agli altri organi del Comune. Verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa agli indirizzi impartiti.

2. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

#### **Art. 29**

##### **IL SINDACO**

1. Il Sindaco esercita le competenze ad esso attribuite dalla legge. Impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore generale se nominato e ai responsabili dei servizi. Ha il potere di coordinamento e di vigilanza sull'attività della Giunta e degli assessori. sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.

2. Il Sindaco può delegare l'esercizio di parte delle sue funzioni ai singoli assessori.

3. Egli acquisisce presso gli uffici, le aziende speciali e le istituzioni le informazioni e gli atti anche riservati. Promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore generale se nominato le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

4. Il Sindaco assume iniziative atte ad assicurare che le attività dei servizi, delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società partecipate dal Comune agiscono in conformità degli indirizzi comunali.

5. Il Sindaco quale ufficiale dei Governo svolge i compiti affidatagli dalla legge.

### **Art. 30**

#### **Competenze del Sindaco quale ufficiale del governo (integrato su articolo 29)**

### **Art.30**

#### **LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Entro il termine di 60 giorni dall'insediamento sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche mediante la presentazione di appositi emendamenti.

3. La verifica dell'attuazione dei programmi di cui all'art. 36 del D.Lgs n° 77 del 1995 ha ad oggetto anche la verifica delle linee programmatiche di cui al comma 1.

### **Art. 31**

#### **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, persegue gli obiettivi e i programmi decisi dall'Amministrazione e, pertanto, svolge funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico - amministrativa, nonché di coordinamento e direzione degli uffici e dei servizi.

2. Il Segretario svolge attività di vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

3. Il Segretario partecipa alle riunioni degli organi collegiali con funzioni di assistenza, e cura direttamente, o anche coadiuvato da funzionari di sua fiducia, la redazione dei relativi verbali.

4. Al Segretario compete in particolare:

a) partecipare 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;

5. Il Segretario si avvale della struttura, dei servizi e del personale affinché, in coerenza con quanto previsto dal comma 1, possa realizzare gli obiettivi e o i programmi dell'amministrazione svolgendo la necessaria attività a carattere organizzatorio provvedimentale e di direzione degli stessi.

6. Il Sindaco può incaricare il segretario Comunale delle funzioni di direttore generale.

### **Art. 32**

#### **Rapporti con gli organi di governo**

1. Il Segretario comunale nell'espletamento delle funzioni di cui all'articolo precedente si attiene alle direttive impartitegli dal Sindaco o

dagli Assessori, qualora i medesimi siano stati delegati dal Sindaco, in ordine a particolari materie.

### **Art. 33** **Il personale**

1. L'organizzazione strutturale e operativa degli uffici e dei servizi, l'ordinamento, le attribuzioni e le competenze del personale sono stabiliti dal regolamento degli Uffici e dei Servizi dal regolamento sui termini dei responsabili del procedimento amministrativo.

### **Art. 34** **L'ordinamento degli uffici**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve ispirarsi a principi di flessibilità e razionalizzazione delle strutture mediante una programmazione unitaria dei vari interventi.

2. Il processo organizzativo deve tendere al raggiungimento della massima efficienza uniformandosi a criteri di specializzazione e coordinamento del lavoro.

3. Il regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi, secondo il principio in base al quale i criteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.

Gli uffici sono organizzati in area suddivise secondo le previsioni del Regolamento con a capo le figure apicali dell'Ente.

4. Le direttive al responsabile del servizio sono impartite dal Sindaco o, per sua delega, dall'Assessore, dal Segretario Comunale, dal direttore generale se nominato.

### **Art. 35** **Strutture organizzative**

1. L'area rappresenta la struttura unitaria portante dell'organizzazione del Comune in grado di esprimere la propria potenzialità sia all'interno che all'esterno dell'apparato amministrativo.

2. L'area ha compiti organizzativi e operativi di massima dimensione, finalizzati all'erogazione di servizi e alla realizzazione di interventi socialmente qualificanti.

3. L'area può articolarsi in unità operative per meglio delineare i rapporti all'interno della struttura organizzativa.

4. Spetta al Segretario comunale o al direttore generale collegare la struttura organizzativa con gli organi politici, sia per la formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi dell'ente, sia per fornire elementi di conoscenza e valutazione tecnica per l'analisi dei risultati.

### **Art. 36** **Ordinamento del servizio pubblico locale**

Principi generali in materia di servizi pubblici locali.

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni

ed espletamento di attività rivolte a realizzare fini di utilità sociale o a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità

2. Per la gestione dei pubblici servizi il Comune si avvale di istituzioni, aziende speciali, società e concessionari, salvo il caso in cui le caratteristiche del servizio da erogare non rendano necessaria o conveniente la gestione in economia.

3. La scelta tra le varie forme organizzative previste dalla legge viene effettuata sulla base dei principi dalla legge stessa sanciti, come segue:

- azienda speciale: per i servizi di rilevanza economica e imprenditoriale, rivolti direttamente ai cittadini, anche accorpando più servizi per realizzare economie di gestione;

- istituzione: per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

— concessione a terzi: per servizi di natura temporanea o frazionata con particolare riferimento all'ipotesi in cui per l'attivazione di quel servizio si rende necessario un investimento i cui costi possano essere finanziati, in tutto o in parte, con i proventi della gestione;

— società per azioni: per le medesime attività di cui sopra quando però si ravvisi l'opportunità di far partecipare altri soggetti pubblici o privati;

— in economia: per l'esercizio di servizi di modeste dimensioni, ovvero quando la legge prevede la gestione diretta da parte dell'Ente, ovvero quando valutazioni d'ordine economico ne accertino la convenienza.

4. Per la definizione della forma di gestione del servizio dovranno essere effettuati studi preliminari che tengano conto dei seguenti fattori: obiettivi e utenza interessata, organizzazione della struttura esistente e/o da attivare, aspetti economici e finanziari.

### **Art. 37**

#### **Aziende speciali**

1. I servizi di rilevanza economica e imprenditoriale possono venire gestiti mediante azienda speciale costituita con deliberazione del Consiglio comunale.

Le aziende speciali sono enti pubblici strumentali del Comune dotati di personalità giuridica di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio comunale.

Le competenze e le funzioni degli organi l'ordinamento degli uffici e in genere la disciplina di dettaglio relativa all'attività e al funzionamento dell'azienda sono fissati dallo Statuto e dai regolamenti dell'azienda stessa in armonia con le leggi statali e regionali nonché con le disposizioni contenute nel presente Statuto.

### **Art. 38**

#### **Costituzione dell'azienda speciale**

1. Al Consiglio comunale compete la determinazione degli indirizzi cui l'azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti e l'emanazione delle direttive necessarie al conseguimento degli obiettivi di interesse collettivo inerenti il servizio dalla stessa gestito.

Spetta inoltre al Consiglio comunale:

- a) deliberare lo statuto dell'azienda e sue modificazioni ivi compreso l'eventuale accorpamento dei servizi diversi in capo a una medesima azienda;
- b) nominare il consiglio di amministrazione il Presidente e il Collegio dei revisori dei conti; c) conferire all'azienda il capitale di dotazione;
- d) promuovere l'azione di responsabilità nei confronti dei membri del Consiglio di amministrazione dei componenti del collegio dei revisori dei conti del direttore e dei dirigenti dell'azienda disporre lo scioglimento del Consiglio di amministrazione e revocare gli amministratori con le modalità di cui al successivo articolo;
- e) determinare gli standard di erogazione dei servizi;
- f) approvare il piano-programma e i bilanci di previsione triennali e annuali nonché il conto consuntivo dell'azienda;
- g) deliberare i mutui ai quali l'azienda non possa far fronte con mezzi propri o per i quali disposizioni speciali di legge prevedano la contrazione da parte dell'ente locale;
- h) provvedere alla copertura di eventuali perdite di esercizio nonché alla destinazione di eventuali utili;
- i) determinare gli emolumenti da corrispondere agli amministratori e ai Revisori dei conti. I provvedimenti di cui alle precedenti lettere a) b) c) e d) sono adottati dal Consiglio comunale con l'intervento dei due terzi dei Consiglieri e con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

### **Art. 39**

#### **Organi dell'azienda speciale**

1. Sono organi dell'azienda:

- a) il Consiglio di amministrazione;
- b) il Presidente;
- c) il Direttore;
- d) il Collegio dei Revisori dei conti.

2. Il Consiglio comunale può procedere nelle forme indicate dall'art. 37 della legge 8-6-1990 n. 142 e con provvedimento motivato a revocare singoli componenti il Consiglio di amministrazione o a esprimere mozioni di sfiducia costruttiva nei confronti dell'intero Consiglio di amministrazione.

3. Il Consiglio comunale può altresì disporre lo scioglimento del Consiglio di amministrazione dell'azienda su motivata proposta del Sindaco o di un terzo dei consiglieri ovvero del Collegio dei Revisori dei conti dell'azienda nei seguenti casi:

- a) qualora il Consiglio di amministrazione richiamato all'osservanza di obblighi impostigli da norme di legge o di statuto o alle direttive del Consiglio comunale persista nel violarli;
- b) qualora vengano accertate gravi disfunzioni nella conduzione dell'azienda;
- c) qualora venga accertata l'impossibilità di funzionamento dell'azienda.

Nel caso di scioglimento del Consiglio di amministrazione qualora non sia possibile l'immediata sostituzione degli organi il Consiglio comunale nomina per un periodo massimo di 6 mesi un commissario al quale sono affidate tutte le funzioni del Consiglio di amministrazione.

4. Nell'ambito delle competenze e dei servizi a esse affidati le aziende uniformano la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

L'obbligo al pareggio di bilancio previsto dall'art. 2, della legge 8-6-1990 n. 142 da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi ivi compresi anche gli eventuali trasferimenti costituisce limite minimo nell'attività economico imprenditoriale dell'azienda ferma restando la competenza del Consiglio comunale alla destinazione degli eventuali utili.

#### **Art. 40** **Istituzioni**

1. Il Consiglio comunale può prevedere che l'esercizio di servizi sociale senza rilevanza imprenditoriale sia gestito a mezzo di istituzione organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.

2. L'Ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati da apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale.

3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione il Presidente e il Direttore.

4. Il Consiglio di amministrazione composto da 5 membri è eletto dal Consiglio comunale e possono farne parte oltre ai Consiglieri comunali anche altri soggetti tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale con specifica competenza professionale in materia di servizi sociali, in conformità a quanto previsto dal regolamento.

5. Il Consiglio di amministrazione dura in carica per un periodo corrispondente quello del Consiglio comunale.

6. Il Presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel suo seno. Ha la rappresentanza dell'istituzione e in caso di necessità e d'urgenza adotta provvedimento di competenza del Consiglio di amministrazione da sottoporre a ratifica nella prima seduta utile.

7. Il Direttore, cui spetta la responsabilità gestionale dell'istituzione, è nominato dal Consiglio di amministrazione nella persona del Segretario comunale o tra i dipendenti comunali o con incarico professionale a persona esterna con contratto a tempo determinato.

8. Il Consiglio comunale conferisce all'Istituzione il capitale di dotazione. ne determina le finalità e gli indirizzi, esercita la vigilanza e verifica i risultati secondo le modalità previste dal regolamento.

#### **Art. 41** **Le concessioni**

1. Il ricorso alla concessione per la gestione di un servizio comunale previo accertamento della sussistenza dei presupposti di cui al precedente articolo 35 viene disposto dal Consiglio comunale, il quale approva anche lo schema di concessione.

Lo schema di concessione deve contenere le norme volte a disciplinare:

- a) la qualità del servizio erogato;
- b) i tempi, la misura e le modalità di erogazione del servizio;
- c) la rigorosa osservanza delle tariffe per le prestazioni da effettuare a! Comune agli altri enti pubblici e ai privati;
- d) la vigilanza in ordine all'espletamento del servizio;
- e) la regolare manutenzione degli impianti per l'intero periodo della concessione;
- f) il canone dovuto per la concessione, ovvero la quota di partecipazione del Comune agli utili di esercizio;
- g) i corrispettivi dovuti dal concessionario per gli immobili e gli impianti eventualmente ceduti dall'Amministrazione;
- h) le modalità per la costruzione e l'ammortamento di immobili o impianti che il concessionario dovesse realizzare nell'ambito e per le finalità del servizio concesso;
- i) le modalità per il trasferimento al patrimonio del Comune, alla scadenza della concessione degli immobili e degli impianti, anche se di pertinenza del concessionario;
- l) le penali per l'inosservanza degli obblighi contrattuali;
- m) i casi di decadenza, di revoca e le modalità per la definizione delle eventuali controversie;
- n) l'esercizio della facoltà di riscatto.

In particolare, qualora nell'ambito del servizio affidato in concessione dovesse rendersi necessaria la realizzazione, a cura e spese del concessionario, di un'opera pubblica si procederà a integrare il contratto relativo alla gestione del servizio con apposito atto aggiuntivo i cui contenuti dovranno essere in armonia con le norme a quel momento vigenti in materia di lavori pubblici e di concessione. La competenza ad approvare l'intervento e la disciplina del rapporto relativamente alla realizzanda opera spetta alla Giunta comunale, purché l'operazione non comporti oneri aggiuntivi per la gestione del servizio o variazioni sostanziali al rapporto concessorio già autorizzato dal Consiglio comunale

#### **Art. 42**

##### **Società per azioni**

1. Il Comune con deliberazione del Consiglio può promuovere la costituzione di società per azioni con la partecipazione di enti pubblici, istituti di credito e soggetti privati come previsto dall'articolo 35.

2. La deliberazione consiliare deve essere adottata a maggioranza dei componenti in carica del Consiglio e deve contenere precise indicazioni circa i soci ammissibili e le modalità per la sottoscrizione del capitale.

3. Gli enti locali territoriali devono detenere una partecipazione azionaria pari ad almeno il 51°,o del capitale sociale, salvo diversa prescrizione contenuta in leggi speciali o nei programmi nazionali, regionali o locali.

4. Gli organi sociali della società per azioni sono quelli previsti dall'art. 2363 e seguenti del Codice civile e svolgono le funzioni loro affidate da tali norme.

5. Gli amministratori devono essere scelti tra le persone di comprovata esperienza amministrativa e tecnico-professionale nel particolare settore di attività della società che siano estranei al Consiglio comunale o provinciale.

6. La relativa deliberazione a pena di nullità deve espressamente indicare i requisiti posseduti da ciascun amministratore.

7. Nel caso in cui più enti locali intervengano alla costituzione di una società per azioni la deliberazione consiliare fissa i criteri di nomina degli amministratori e dei sindaci secondo quanto previsto nelle intese previamente intercorse fra gli enti partecipanti. L'indicazione di tali criteri deve essere riportata negli statuti della società

8. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi generali dell'attività, ai quali devono uniformarsi gli amministratori e sindaci di nomina comunale e i rappresentanti del Comune nelle società per azioni e nelle strutture associative.

La Giunta comunale esercita la vigilanza sull'attività dei soggetti di cui al comma 1 e riferisce annualmente al Consiglio comunale. La decisione e il voto dei rappresentanti comunali in merito a ogni modificazione dello Statuto devono essere conformi a una precedente deliberazione del Consiglio.

#### **Art. 43**

#### **Reponsabilità verso il Comune**

**(omissis)**

#### **Art. 44**

#### **Responsabilità dei contabili**

**(omissis)**

#### **Art. 45**

#### **Prescrizione dell'azione di responsabilità**

**(omissis)**

#### **Art. 46**

#### **finanza e di contabilità**

1. Il Comune disciplina le imposte tenendo conto delle capacità contributive dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione.

2. Il Comune disciplina le tariffe in modo da poter dare ausilio alle fasce più deboli della popolazione.

#### **Art. 47**

#### **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto di regola ogni 10 anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario e il Responsabile di Ragioneria.



2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto o in comodato, con precedenza a quegli organismi associativi di cui al successivo art. 56, comma 4; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio non possono essere impiegate per far fronte alla gestione corrente di bilancio ma devono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento o aumento del patrimonio

4. Gli immobili comunali di rilevante interesse storico-sociale potranno essere alienati solo previa consultazione della popolazione.

#### **Art. 48**

##### **Revisione e controlli**

1. All'organo di revisione possono essere affidati compiti di collaborazione con il Consiglio Comunale ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.
2. Con regolamento sono stabilite norme per l'introduzione del controllo interno in attuazione dei principi di cui al decreto legislativo n. 286 del 1999.

#### **Art. 49**

##### **Revisione economico-finanziaria**

**(omissis)**

#### **Art. 50**

##### **Fasi della spesa**

**(omissis)**

#### **Art. 51**

##### **Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale su proposta della Giunta, delibera, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 52**

##### **Consorzi**

**1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri comuni e provincie per la gestione associata di uno o più servizi in quanto compatibili, secondo le norme previste dall'art. 51 del presente Statuto.**

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **Art. 53**

##### **Unioni di Comuni**

1. Al fine di migliorare le strutture pubbliche, l'offerta di servizi e l'espletamento di funzioni, il Consiglio comunale, verificatane l'opportunità e la sussistenza delle condizioni previste dalla legge, può costituire una unione fra (con) i comuni contermini.

#### **Art. 54**

##### **Accordi di programma**

1. Quando siano coinvolte attribuzioni di diversi soggetti pubblici nella definizione e nell'attuazione di opere e di interventi o di programmi di intervento e sia necessario coordinare l'azione per la loro completa realizzazione, il Comune, in relazione alla sua competenza primaria o prevalente, promuove la conclusione di accordi di programma con i soggetti interessati determinando tempi e modalità dell'azione amministrativa nonché finanziamenti e ogni altro adempimento connesso.

2. Per le medesime finalità il Comune può chiedere che la Provincia e la Regione promuovano la conclusione di accordi di programma con le amministrazioni interessate qualora nella definizione e attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, vi sia una loro competenza primaria o prevalente.

3. Gli accordi di programma seguono le discipline previste dall'art. 27 della legge 8-6-1990, n. 142.

#### **Art. 55**

##### **Gli istituti di partecipazione**

1. Gli istituti di partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività amministrativa sono regolamentati dalla legge o dallo statuto e si estrinsecano nelle seguenti forme:

- a) collaborazione attraverso l'associazionismo;
- b) partecipazione al procedimento relativo alle adozioni di specifici atti amministrativi;
- c) referendum consultivi e/o consultazione popolare;
- d) azione popolare;
- e) diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
- f) l'ufficio per la tutela civica.

#### **Art. 56**

##### **Forme associative**

1. Il Comune al fine di garantire il concorso della comunità all'attività amministrativa e nel rispetto dei principi di efficienza e di efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative.

2. Il Comune agevola e promuove gli organismi associativi anche su base di frazione, con finalità non contrastanti con i propri piani

istituzionali, con sostegni finanziari, disponibilità di strutture, partecipazione alle scelte amministrative o negli altri modi consentiti.

3. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale e sanitario dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero e in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.

4. E' istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi operanti nel territorio comunale, iscrizione a cui sarà subordinata la possibilità di intrattenere rapporti con il Comune.

Apposito regolamento dovrà provvedere a:

- a) determinare i requisiti minimi dell'associazione per poter ottenere l'iscrizione;
- b) determinare espressamente i casi di esclusione e di cancellazione dell'albo;
- c) stabilire le modalità di tenuta dell'albo.

#### **Art. 57**

#### **Rapporti con il Comune**

1. La partecipazione delle associazioni all'attività amministrativa è disciplinata secondo i seguenti principi:

- 2) l'Amministrazione comunale garantisce le informazioni a tutte le associazioni iscritte all'albo;
- b) ha l'obbligo di consultare su singole materie le associazioni interessate;
- c) ha l'obbligo di motivazione espressa per il mancato accoglimento dei suggerimenti formulati dalle associazioni.

2. Il Comune può stipulare con gli organismi associativi apposite convenzioni per la gestione dei servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative qualora ciò sia consentito dalle modalità procedurali di scelta del contraente stabilite dalle leggi statali.

#### **Art. 58**

#### **Organismi di partecipazione di promozione consiliare**

1. Il Comune riconosce per la corretta impostazione e programmazione dell'azione amministrativa eventuali organismi appositamente costituiti al fine di avviare forme di consultazione formali e informali.

2. Detti organismi avranno funzioni di organo consultivo dell'Amministrazione comunale, di promozione e di iniziativa.

#### **Art. 59**

#### **Partecipazione del cittadino al procedimento formativo degli atti**

1. Il Consiglio comunale regolamerà altresì le modalità di intervento degli interessati con la previsione di:

- a) diritto di partecipazione dei singoli cittadini per atti incidenti su diritti soggettivi, interessi legittimi ed in ogni caso suscettibili di recare pregiudizio; diritto di partecipazione per associazioni, comitati o enti esponenziali operanti nel territorio a tutela di interessi diffusi;

- b) comunicazione personale e forme di pubblicità idonee qualora la comunicazione personale non sia possibile, per dare notizia dell'avvio del procedimento con la contestuale indicazione di quanto previsto dall'art. 8 della legge 7-8-1990, n. 241;
- c) tempi di presentazione di memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;
- d) possibilità, in caso di valutazioni divergenti, di instaurare forme di contraddittorio fra l'Ente e tutti gli altri soggetti interessati all'atto;
- e) possibilità di concludere senza pregiudizio dei diritti di terzi e per il perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- f) menzione, nell'atto adottato, dell'avvenuta consultazione, con puntuale motivazione nei casi di rigetto delle osservazioni.

2. Sono sottratti alla partecipazione i seguenti atti e procedimenti:

- a) gli indirizzi politico-amministrativi in materia di tributi locali e tariffe;
- b) le attività amministrative di mera esecuzione di norme statali o regionali;
- c) atti che riguardano la sicurezza di enti pubblici e privati o che possano arrecare pregiudizio agli stessi;
- d) atti che per la loro particolare natura o contenuto concernano il diritto alla riservatezza dei privati cittadini.

#### **Art. 60**

##### **Istanze, petizioni e proposte**

1. Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati finalizzate alla migliore tutela di interessi collettivi vanno rivolte al Sindaco che ne dà informazione alla Giunta comunale e comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria entro 60 giorni.

2. I termini rimangono sospesi in presenza di istruttorie particolarmente complesse e previa apposita e motivata comunicazione del Sindaco.

#### **Art. 61**

##### **Diritto di accesso agli atti**

1. I cittadini hanno diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi, così come definiti dall'art. 22, comma 2, della legge n. 241/90, prodotti o comunque tenuti dall'Amministrazione comunale a eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione.

2. Sia il diritto alla visione che il diritto di copia dovrà essere disciplinato dall'apposito regolamento che fisserà i tempi e le modalità di accesso.

#### **Art. 62**

##### **Consultazione popolare**

1. La consultazione popolare è strumento di cui si avvale l'Amministrazione comunale allo scopo di acquisire elementi utili alle

scelte di competenza degli organi comunali su materie di esclusivo interesse locale.

2. La decisione di procedere alla consultazione popolare spetta al Consiglio comunale con deliberazione da assumersi a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

3. La consultazione può riguardare l'intera popolazione del Comune o quella di determinate località o frazioni oppure singole categorie o gruppi sociali comunque di sicura identificazione.

4. A seguito della decisione dell'organo collegiale il Sindaco indice la consultazione secondo le modalità e i tempo fissati dal regolamento.

5. Gli esiti della consultazione raccolti dal Segretario comunale sono comunicati agli organi competenti e i risultati dovranno venire resi noti all'intera cittadinanza.

### **Art. 63**

#### **Referendum consultivo**

1. Oltre i casi previsti dalla legge e ammesso l'istituto del referendum consultivo cui potranno venire sottoposti unicamente questi riguardanti le seguenti materie:

- a) disciplina dell'assetto viario o del traffico connesso con la realizzazione di grandi opere di viabilità;
- b) realizzazione di impianti e insediamenti di notevole impatto ambientale;
- c) assunzione o estensione di servizi pubblici locali territoriali;

2. Sono comunque escluse dalla possibilità di referendum le materie inerenti tributi e tariffe o riguardanti provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali;

3. Il referendum consultivo è promosso dagli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune i quali devono formulare il quesito referendario con sottoscrizione di almeno il 20% degli aventi diritto al voto. Le firme in calce al quesito dovranno essere autenticate dal notaio o dal Segretario comunale o da dipendenti comunali da lui delegato. Il quesito dovrà essere formulato in forma chiara e in modo da consentire una scelta precisa che non dia adito a difformi interpretazioni che sia suscettibile di una risposta anche non corrispondente ad un'affermazione o a una negazione da cui si evinca la volontà dell'elettore in merito a una proposta.

4. Sull'ammissibilità del referendum si esprime una commissione consiliare integrata da esperti e dal Segretario comunale sul rispetto delle norme statutarie e regolamentari. L'ammissibilità viene deliberata dal Consiglio comunale.

5. Il Sindaco acquista l'ammissibilità indice il referendum che non può aver luogo a meno di 60 giorni da altre consultazioni elettorali.

6. Non è ammessa l'indizione di un referendum su oggetti già sottoposti a referendum consultivo da almeno di 5 anni.

7. In caso di proposte di più referendum le stesse possono venire raggruppate per lo svolgimento contemporaneo della consultazione elettorale ma non oltre la deliberazione di ammissibilità

8. Il referendum consultivo viene sospeso qualora il Consiglio comunale venga sciolto.

5. La consultazione referendaria si ritiene valida qualora abbia partecipato alla votazione almeno il 50% più uno degli iscritti alle liste elettorali ed è proclamata accolta la proposta che abbia ottenuto oltre il 50% dei voti.

10. Entro 10 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Segretario comunale il Sindaco comunica l'esito del referendum al Consiglio comunale che dovrà farne oggetto di apposita discussione.

11. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo i tempi e le modalità saranno stabiliti da apposito regolamento che dovrà fra l'altro disciplinare le seguenti fasi:

- a) presentazione del quesito referendario;
- b) esame del quesito e giudizio complessivo di ammissibilità;
- c) indizione del referendum operazioni elettorali e proclamazione dei risultati;
- d) svolgimento delle operazioni elettorali in un unico giorno;
- e) composizione dei seggi elettorali;
- f) tempi e modi della discussione da parte del Consiglio comunale.

#### **Art. 64**

##### **Ufficio per la tutela civica**

1. Con deliberazione del Consiglio comunale è istituito a tutela del cittadino l'ufficio del Difensore civico al fine di garantire il rispetto dei principi di legalità buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

2. Il Difensore civico interviene anche su propria iniziativa nei casi di abusi disfunzioni carenze e ritardi dell'attività dei pubblici uffici che si presentino nei confronti del cittadino durante il procedimento amministrativo e nell'emanazione di atti.

3. Può rivolgersi all'ufficio qualsiasi cittadino ente o associazione che abbia un diretto interesse al procedimento.

4. Il difensore civico opera nei confronti dell'Amministrazione comunale delle aziende e istituzioni dipendenti dei concessionari dei servizi delle società che gestiscono servizi pubblici nel territorio comunale.

5. Il difensore civico può intervenire anche nei confronti di enti locali o altri soggetti sulla base di un'apposita convenzione.

6. Il difensore civico viene eletto tra persone con esperienza e specifici titoli culturali in materie giuridico/ amministrative.

7. L'elezione avviene da parte del Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune e rimane in carica fino allo scadere del Consiglio comunale con automatica proroga fino all'elezione del successore.

8. Il difensore civico può essere scelto nelle forme previste dalla convenzione stipulata con altri enti pubblici:

9. il difensore civico per lo svolgimento delle proprie funzioni può:
- chiedere notizie agli uffici su ogni pratica amministrativa;
  - consultare e ottenere copia di tutti gli atti e documenti relativi a ogni pratica amministrativa;
  - convocare funzionari comunali per ottenere chiarimenti e accedere agli uffici comunali durante l'orario d'ufficio;
  - avanzare proposte per ottimizzare le procedure amministrative.
10. Il difensore civico presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta.

#### **Art. 65**

##### **Norme transitorie e finali**

- Tutti i regolamenti previsti dal presente Statuto, devono essere deliberati entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.
- I Regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non contrastano con esso e fino all'entrata in vigore di nuovi regolamenti.

#### **Art. 66**

##### **Modificazione e abrogazione dello Statuto**

- Le modifiche allo Statuto vengono adottate con le procedure previste dalla legge per la sua approvazione.
- La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto.  
L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

#### **Art. 67**

##### **Entrata in vigore**

- Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, e pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e affisso all'Albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.
- Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
- Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
- Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.