

# COMUNE DI VO'

## STATUTO

Approvato con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 46 del 04.10.1991, n. 71 del 23.12.1991, n. 2 del 21.01.1992, n. 19 del 27.02.1992, n. 40 del 26.05.1992.

Integrato e modificato con i seguenti atti di Consiglio Comunale:

- n. 64 del 23.07.1996
- n. 75 del 11.12.1997
- n. 4 del 15.01.1998
- n. 21 del 25.02.1999
- n. 29 del 22.03.1999
- n. 9 del 28.02.2000
- n. 27 del 05.06.2000

### PRINCIPI

#### Art. 1

#### **Comune di Vo'**

1. Vo', Comune autonomo nell'unità della Repubblica, persegue i propri fini istituzionali e svolge la propria attività per lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità, nel rispetto dei principi costituzionali, delle leggi dello Stato e della Regione Veneto.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.
3. Il principio di sussidiarietà regola la titolarità delle funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni".
4. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative delle famiglie, dei cittadini, delle associazioni appositamente costituite e delle organizzazioni di volontario".

#### Art. 2

#### **Finalità**

1. Il Comune ispirandosi ai principi di solidarietà impronta la propria azione ai fini della valorizzazione e promozione della persona umana e delle forme in cui essa si esprime: la famiglia, l'istruzione, il lavoro.
2. Riconosce come beneficiari dell'azione comunale non solo i residenti ma anche coloro che abbiano domicilio in Vo' o che si trovino ad avere con il Comune un rapporto, seppur temporaneo, senza distinzioni di sesso, razza, provenienza geografica, lingua, religione.
3. Riconosce come valore fondamentale della propria programmazione.

### Art. 3

#### **Tutela ed utilizzazione del territorio**

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni di promozione e sviluppo della comunità, tutela e accresce le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assume iniziative per renderle fruibili ai cittadini e per concorrere alla elevazione della loro qualità di vita nel pieno rispetto delle attività presenti.
2. Attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture e degli impianti industriali, artigianali, commerciali e agricoli anche in armonia con una attenta politica ecologica.
3. Promuove una pianificazione edilizia e urbanistica idonea a valorizzare l'esistente e a salvaguardare o recuperare il patrimonio storico salvaguardandone le attività già insediate.
4. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione e piani per lo sviluppo industriale e artigianale dell'area comunale.

### Art. 4

#### **Sviluppo delle risorse economiche**

1. Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo dell'agricoltura, dell'industria, dell'artigianato, del commercio e dei servizi conciliando lo sviluppo delle attività produttive con le esigenze dell'intera comunità.
2. Favorisce un razionale ed efficiente sistema di distribuzione commerciale, anche ai fini della tutela del consumatore, valorizzando altresì i rapporti con il mondo della produzione.
3. Incoraggia ed agevola lo sviluppo della cooperazione e la tutela della imprenditoria minore.
4. Incentiva le iniziative per la valorizzazione turistica dell'area comunale favorendo il rapporto con la Pro Loco e con i Comuni contermini.

### Art. 5

#### **Promozione della istruzione e della cultura**

1. Il Comune agevola e promuove in tutte le forme idonee il progresso dell'istruzione della popolazione, assumendo ogni opportuna iniziativa di collaborazione con gli istituti scolastici e gli istituti di formazione professionale anche privati.
2. Riconosce e sostiene le scuole private operanti nel territorio.
3. Favorisce il progresso della cultura, tutelando il patrimonio storico, artistico ed archeologico.
4. Tutela e promuove la cultura veneta e il suo patrimonio di valori.

### Art. 6

#### **Tutela della salute e promozione dei servizi sociali**

1. Il Comune promuove per tutti i cittadini il godimento dei servizi sociali, assumendo misure idonee e provvidenze particolari per la tutela degli anziani, dei minori e dei più deboli ed emarginati.
2. Concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità alla sicurezza nel lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

#### Art. 7

### **Promozione dell'associazionismo e dello sport**

1. Il Comune riconosce e promuove tutte le formazioni sociali che si esprimono in associazioni, organismi, gruppi, comitati, operanti nel territorio e intese a perseguire obiettivi di promozione della persona umana, di assistenza, di salvaguardia dei valori storici, culturali e patriottici, di tutela e inserimento degli anziani nella società civile e di volontariato.
2. Incoraggia e favorisce lo sport come momento di formazione della persona.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso alle associazioni, organizzazioni, gruppi e comitati.
4. I modi di utilizzo delle strutture dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento, che dovrà altresì prevedere il concorso di detti enti alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

#### Art. 8

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

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. 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. 9

### **Circoscrizione territoriale e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita da Vo' capoluogo e dalle frazioni di Cortelà, Boccon, Vo' Vecchio e Zovon, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Vo' che è il capoluogo.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi di tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

#### Art. 10

### **Stemma e gonfalone**

1. Le insegne del Comune sono costituite dallo stemma e dal gonfalone.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

#### Titolo I

### **GLI ORGANI ELETTIVI**

Art. 11  
**Organi elettivi**

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

Capo I  
Il Consiglio Comunale

Sezione I  
Attività e funzionamento

Art. 12  
**Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Comune riconosce la pari opportunità tra uomo e donna e fissa con regolamento le condizioni per promuovere la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

Art. 13  
**Competenza e attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Costituisce atto fondamentale ciò che abbia caratteristiche di generalità ed astrattezza ovvero di programmazione e pianificazione, nonché di organizzazione dei servizi e delle risorse.

Art. 14  
**Assistenza legale**

1. Al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri del Comune anche dopo la cessazione della carica o del mandato, compete a carico del Bilancio del Comune, su specifica richiesta degli interessati e su presentazione delle parcelle determinate ai sensi delle vigenti

tariffe forensi il rimborso delle spese legali dai medesimi sostenute per la loro difesa in ogni tipo di giudizio nel quale siano stati coinvolti per fatti o cause connessi all'adempimento del proprio mandato e all'esercizio delle proprie pubbliche funzioni, purché siano stati assolti con sentenze passate in giudicato, prosciolti in istruttoria o non siano risultati soccombenti.

#### Art. 15

#### **Prima adunanza**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale viene convocata dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:
  - convalida degli eletti;
  - giuramento del sindaco;
  - comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
3. In sede di convalida degli eletti il Consiglio Comunale giudica in ordine alle cause di ineleggibilità, proponendo le eventuali surrogazioni sulla base di una proposta di deliberazione presentata dal Sindaco sentiti i consiglieri proclamati primi eletti di ciascuna lista.
4. Agli adempimenti di cui al comma precedente il Consiglio Comunale procede in seduta pubblica a voto palese.  
Alla stessa seduta possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostate si discute.

#### Art. 16

#### **Dimissioni**

1. In materia di dimissioni dalla carica di consigliere si osservano le disposizioni di legge vigenti.

#### Art. 17

#### **Regolamento**

1. Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### Art. 18

#### **Sedute del Consiglio Comunale**

1. L'attività del Consiglio si svolge in via ordinaria.
2. Il Consiglio comunale può altresì essere convocato in via d'urgenza nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti e indilazionabili.
3. E' esclusa la convocazione d'urgenza per la trattazione degli oggetti previsti dall'art. 32, comma 2, lett. b) della Legge 142/90.
4. Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso della convocazione deve essere notificato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta.
5. Nel caso di convocazione d'urgenza la convocazione dei Consiglieri deve aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

6. Ai fini del calcolo dei termini di cui al comma 4 e 5 si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

#### Art. 19

### **Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Sindaco convoca il Consiglio Comunale fissando il giorno e l'ora della seduta e di più sedute qualora i lavori del Consiglio Comunale siano programmati per più giorni.
2. Qualora la richiesta di convocazione del Consiglio è formulata da 1/5 dei consiglieri, il Sindaco provvede alla convocazione dello stesso in un termine non superiore a venti giorni.
3. La notificazione dell'avviso di convocazione dovrà essere eseguita al domicilio del consigliere e potrà essere effettuata in uno dei seguenti modi:
  - a) mediante il messo comunale o di conciliazione;
  - b) mediante telegramma o raccomandata;
  - c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta.
4. L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco che prima di stilarlo consulta la conferenza dei capigruppo consiliari.
5. Alla seduta del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale, il quale può stabilire di essere coadiuvato da un dipendente con qualifica apicale.

#### Art. 20

### **Deposito delle proposte di deliberazione**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno dei lavori consiliari è pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente quello fissato per la seduta.
2. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso gli uffici della Segreteria comunale, con la relativa documentazione, almeno 48 ore prima dell'apertura della seduta.
3. In ipotesi di convocazione del Consiglio Comunale in sessione straordinaria e d'urgenza il deposito dei documenti di cui al precedente comma 2 dovrà avvenire almeno 24 ore prima dell'apertura della seduta.
4. Il Regolamento di convocazione del Consiglio Comunale determina i tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.

#### Art. 21

### **Linee programmatiche di governo.**

1. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, predispone le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo di cui al precedente comma, che viene sottoposto a deliberazione.
3. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
4. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25.02.95, n° 77.

5. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, invitare il Sindaco a modificarlo indicandone le linee di fondo da perseguire.

#### Art. 22

### **Partecipazione degli assessori alle sedute del Consiglio Comunale**

1. Gli eventuali assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di intervento e senza diritto di voto.
2. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

#### Art. 23 - **ABROGATO**

#### Art. 24 - **ABROGATO**

#### Art. 25 - **ABROGATO**

#### Art. 26

### **Presidenza delle sedute**

1. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale. In caso di sua assenza o impedimento, il Consiglio Comunale è presieduto dal vice sindaco e, in caso di assenza o impedimento anche di questi, dall'assessore anziano.
2. Quando non sono presenti in aula il Sindaco e gli altri assessori, il Consiglio Comunale è presieduto dal consigliere anziano.
3. Gli assessori non consiglieri non possono presiedere il Consiglio Comunale.

#### Art. 27

### **Poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti ne fa osservare il Regolamento, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, proclama il risultato delle votazioni, assicura l'ordine delle sedute e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula dei consiglieri che reiteratamente violino il Regolamento, e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

#### Art. 28

### **Assistenza del Segretario comunale alle sedute**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale con il compito di stendere il processo verbale della seduta e di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dal Presidente, dagli Assessori e dai Consiglieri.
2. In caso di assenza di impedimento o di astensione del Segretario lo sostituisce il Vice-Segretario o altro Segretario Comunale supplente.

## Art. 29 - **ABROGATO**

### Art. 30

#### **Votazione delle proposte di deliberazione**

1. Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso, o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito nel Regolamento Comunale.
2. Quando lo richieda la Giunta Comunale il Consiglio Comunale si pronuncia con un unico voto sull'intero testo o su parti di esso, compresi gli emendamenti che la Giunta stessa abbia dichiarato di accogliere.

### Art. 31

#### **Presentazione di candidature**

1. La presentazione di candidature al Consiglio deve essere accompagnata da un curriculum dei candidati con le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale, il quale disciplina altresì le modalità del dibattito relativo.
2. Il Regolamento del Consiglio comunale stabilisce in quali casi, con quali modalità, ed entro quali termini i curricula di persone elette o nominate da altri organi del Comune sono sottoposti alla conoscenza dei singoli consiglieri o del Consiglio Comunale.

### Art. 32

#### **Rappresentanti comunali presso altri enti**

1. Spetta al Consiglio Comunale definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Spetta altresì al Consiglio provvedere alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti negli organi di enti, istituzioni o organismi dipendenti o controllati dal Comune o di cui esso fa parte integrante quando tale nomina sia ad esso espressamente riservata dalla legge. La nomina viene effettuata con voto limitato.

## Art. 33 - **ABROGATO**

### Art. 34

#### **Diritti dei Consiglieri**

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale previste dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento.
3. Nel caso in cui le proposte di deliberazione di cui al primo comma comportino spese debbono essere indicati altresì i mezzi per farvi fronte.
4. Il Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e organismi da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato, secondo quanto stabilito dalla legge e dal Regolamento del Consiglio Comunale.



5. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate dai consiglieri per iscritto presso la Segreteria del Comune. La risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato deve essere comunicata all'interessato entro trenta giorni dalla presentazione.
6. Le interrogazioni e le interpellanze qualora richiesto dal presentatore sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale utilmente successiva alla loro presentazione.
7. Il Regolamento disciplina forme e modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei consiglieri.

#### Art. 35

### **Doveri dei consiglieri**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni di cui facciano parte.
2. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto al Sindaco l'assenza dalla seduta entro trenta giorni dalla stessa. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avvio.
3. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio - copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto delle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
6. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere ed eventuali Assessori esterni devono comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio e alla fine del mandato il patrimonio posseduto.

#### Art. 36

### **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 più anziano di età.
2. In caso di assenza o di impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1).

#### Art. 37

### **Gruppi Consiliari**

1. I consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati da almeno due componenti, eleggono il loro capogruppo e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario.
2. Ciascun gruppo può anche essere formato da un consigliere, se unico eletto in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
3. In mancanza di designazione o nelle more, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

#### Art. 38

### **Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è formata dai presidenti di ciascun gruppo consiliare ed è convocata e presieduta dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vicesindaco.
2. Il regolamento determina le funzioni e i poteri della conferenza dei capigruppo e ne disciplina l'organizzazione.

#### Art. 39

### **Commissione permanente**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti con compiti istruttori o consultori.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

#### Art. 40

### **Commissioni temporanee o speciali**

1. Per l'esame di particolari problemi, possono essere istituite commissioni temporanee o speciali, la cui composizione, i cui compiti e i cui poteri sono stabiliti dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio Comunale, con l'atto di istituzione di dette commissioni, dovrà indicare un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.
3. Il regolamento disciplina l'attuazione delle disposizioni sulle commissioni consiliari temporanee o speciali.
4. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, a maggioranza assoluta dei suoi membri commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
5. Le commissioni di indagine possono eccedere senza limitazione alcuna agli atti e documenti oggetto dell'indagine, hanno facoltà di interrogare dipendenti o rappresentanti del Comune presso Enti, aziende o istituzioni la cui attività sia sottoposta ad indagine e presentano al Consiglio le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni della commissione sono inserite all'ordine del giorno del Consiglio Comunale successivo al loro deposito.
6. La commissione di indagine viene istituita con composizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
7. Alla presidenza è nominato il consigliere, appartenente alle minoranze, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della commissione.
8. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio disciplina l'elezione del Presidente ed il funzionamento della Commissione.

#### Art. 41

### **Commissione consiliare per lo Statuto e i Regolamenti**

1. Il Consiglio comunale istituisce una commissione consiliare permanente per l'aggiornamento, l'attuazione ed il riesame dello Statuto e dei regolamenti, la quale provvede, anche sulla base delle segnalazioni degli uffici competenti, a predisporre in merito relazioni e proposte da presentarsi al Consiglio, quando ne verifichi la necessità.
2. La commissione, alla quale viene riconosciuto il potere di iniziativa davanti al Consiglio comunale, per le materie di cui al precedente comma 1) potrà altresì predisporre progetti di regolamento da sottoporre all'esame del consiglio stesso.

3. Il regolamento disciplina la composizione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori della commissione.

## Capo II La Giunta Comunale

### Art. 42 **Giunta Comunale e assessori**

1. La Giunta è l'organo di collaborazione con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.
2. Adotta gli atti di amministrazione privi di contenuti gestionali che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge o lo statuto non attribuiscono al Sindaco o al Segretario o ai responsabili dei servizi.
3. Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
4. Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
5. Riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività in occasione della discussione del conto consuntivo.
6. Gli assessori concorrono con le proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.  
Il Sindaco può delegare singoli assessori o sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali nonché ai servizi di competenza statale nell'ambito delle aree o dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta.
7. La delega attribuisce al delegato la responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
8. Il Sindaco può altresì delegare gli assessori a compiere gli atti di sua competenza. In quest'ultimo caso il Sindaco dovrà espressamente indicare nell'atto di delega singoli provvedimenti che l'Assessore può assumere.
9. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta e individualmente dei loro assessorati.
10. Le deleghe conferite agli assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella sua prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.
11. Gli assessori non consiglieri esercitano le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità della stessa connessi. Partecipano alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto compreso quello di voto, spettante a tutti gli assessori.  
Possono essere destinatari delle deleghe di cui al precedente articolo, con le modalità in precedenza stabilite.

### Art. 43 - **SOPPRESSO**

### Art. 44 **Ineleggibilità ed incompatibilità**

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Non possono essere nominati assessori gli ascendenti o i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. Nessuno può ricoprire la carica di assessore per più di due mandati consecutivi.

**Art. 45****Mozione di sfiducia**

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco e 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 della 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.
4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'Ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta 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. 46****Nomina della Giunta Comunale**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori fra cui un vice-sindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella sua prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può nominare gli assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, in numero dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale. L'assessore esterno gode di tutti i diritti e le prerogative degli altri membri della giunta e ne assume le medesime responsabilità.
3. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola senza diritto di voto. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

**Art. 47 - ABROGATO****Art. 48****Dimissioni, decadenza**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.
4. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
5. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio e si considerano presentate il giorno stesso.
6. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

## Art. 49

**Assessore anziano**

1. E' Assessore anziano ad ogni fine previsto dallo Statuto l'assessore più anziano di età.
2. In caso di assenza o impedimento dell'Assessore anziano, è considerato tale l'assessore presente in possesso dei requisiti di cui al comma 1).

## Art. 50

**Decadenza**

1. L'assessore che, senza giustificato motivo non partecipi a numero tre sedute di Giunta consecutive viene dichiarato decaduto, secondo le modalità previste dal regolamento.

## Art. 51

**Competenza e attribuzioni**

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone i regolamenti di competenza del Consiglio;
  - b) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - c) approva i programmi esecutivi e disegni attuativi dei progetti, dei programmi e degli atti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale;
  - d) approva il piano esecutivo di gestione, nonché le relative variazioni;
  - e) provvede agli incarichi professionali relativi agli interventi previsti in atti fondamentali del Consiglio;
  - f) stralciata
  - g) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di lavori o opere pubbliche;
  - h) approva le delibere a contrattare contenenti fra l'altro le modalità di gara per le somministrazioni di forniture di beni e servizi a carattere continuativo e per le prestazioni, ancorché annuali o infrannuali, che per loro natura siano necessarie per il funzionamento degli uffici o dei servizi comunali, ad eccezione delle prestazioni e delle forniture previste espressamente nel PEG e il cui budget sia affidato ai responsabili dei servizi;
  - i) approva contratti mobiliari, compresa l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni di beni mobili, le servitù di ogni genere e tipo;
  - l) stralciata
  - m) approva i protocolli d'intesa con i Comuni, Province ed altri enti che non comportino gestione coordinata di funzioni e servizi;
  - n) approva la variazione delle tariffe per le fruizioni di beni e servizi;
  - o) adotta d'urgenza, e salvo ratifica del Consiglio Comunale, le variazioni di bilancio;
  - p) approva prelievi dal fondo di riserva;
  - q) approva le richieste di anticipazione di Tesoreria e di utilizzazione di fondi vincolati;
  - r) approva la contrattazione di mutui previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio;
  - s) determina l'erogazione di contributi;

- t) approva annualmente il piano delle assunzioni e le relative modifiche ed integrazioni;
  - u) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto in ordine ad azioni ed a ricorsi amministrativi e giurisdizionali da proporsi dal Comune o proposti contro il Comune davanti al Presidente della Repubblica, ad autorità amministrative, ai giudici ordinari o speciali di ogni ordine e grado, approvando altresì le transazioni che non impegnino il Comune per gli esercizi successivi, provvedendo alla nomina del legale;
  - v) adotta gli atti deliberativi in materia di toponomastica;
  - w) autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;
  - x) esprime il proprio parere in ordine alla nomina e alla revoca del direttore generale;
  - y) esprime il proprio parere in ordine alla revoca del Segretario Comunale.
3. Qualora dall'assunzione dei provvedimenti da parte della Giunta derivi una spesa il relativo atto di impegno verrà adottato dal responsabile del servizio competente.
  4. La Giunta compie altresì tutti gli atti di amministrazione che la legge o il regolamento non attribuiscono alla responsabilità del Sindaco o a quella gestionale del Segretario.
  5. Riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta.

#### Art. 52

#### **Convocazione**

1. La Giunta Comunale è convocata prescindendo da qualsiasi formalità, dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
2. Il Sindaco può ordinare che in caso di assenza o impedimento la convocazione potrà essere disposta anche dal Segretario o dal vice segretario conformemente alle decisioni stabilite dal Sindaco stesso.

#### Art. 53

#### **Presidenza**

1. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco o in caso di sua assenza o impedimento dal vice Sindaco.
2. Qualora non siano presenti il Sindaco o il sostituto del Sindaco, la Giunta comunale è presieduta dall'Assessore anziano.
3. Il Consiglio Comunale può adottare un regolamento per l'esercizio dell'attività della Giunta.

#### Art. 54

#### **Seduta della Giunta**

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
2. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che il Sindaco o la Giunta ritengano opportuno sentire.

#### Art. 55

#### **Validità delle sedute**

1. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce e di metà degli assessori assegnati.
2. Nelle votazioni della Giunta, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

Art. 56

**Assistenza del Segretario Comunale**

1. Alle sedute della Giunta Comunale partecipa il Segretario Comunale o in caso di assenza o impedimento, il Vice-Segretario o altro Segretario Comunale supplente.
2. La verbalizzazione delle sedute della Giunta è curata dal Segretario Comunale.

Art. 57

**Processo verbale**

1. Il processo verbale della seduta contiene il testo delle deliberazioni approvate, con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e di quelli di astensione nonché l'indicazione degli argomenti trattati che non hanno dato luogo a formale deliberazione e l'orientamento espresso dalla Giunta Comunale su tali argomenti.
2. Il processo verbale di ciascuna deliberazione della Giunta Comunale è firmato dal presidente e dal Segretario.

Art. 58

**Iniziativa delle proposte di deliberazione**

1. La Giunta Comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o di ciascun assessore.
2. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge.

Art. 59

**Votazioni**

1. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi.
2. Le deliberazioni sono valide se ottengono la maggioranza dei votanti.
3. ABROGATO

Capo III  
Il Sindaco

Art. 60

**Il Sindaco**

1. Il Sindaco eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto e rappresenta la comunità.

## Art. 61

**Disposizioni generali**

1. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di ineleggibilità e incompatibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
2. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
3. ABROGATO

## Art. 62

**Attribuzioni di amministrazione e di organizzazione**

1. Il Sindaco in particolare:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) fissa l'ordine del giorno delle adunanze della Giunta e del Consiglio;
  - c) adotta i criteri di nomina e revoca dei componenti della Giunta e li comunica al Consiglio;
  - d) indirizza agli Assessori le direttive politiche ed amministrative connesse alla propria responsabilità di direzione della politica generale del Comune;
  - e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che i responsabili diano regolare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive impartite;
  - f) concorda con gli assessori le dichiarazioni che questi intendano rendere impegnando la politica generale del Comune;
  - g) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - h) esprime i pareri di natura politica a enti od organi esterni al Comune;
  - i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti politici previsti dalla legge;
  - l) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - m) rappresenta il Comune in giudizio e firma il mandato di lite. Nelle controversie giudiziarie tributarie il Sindaco può delegare il Segretario Comunale o il Funzionario responsabile del tributo a rappresentare l'Ente;
  - n) adotta gli atti di richiesta di finanziamenti, sovvenzioni, contributi, rivolti allo Stato, alla Regione ed ad altri Enti, quando a tale scopo sia espressamente richiesta la firma del legale rappresentante dell'Ente;
  - o) opera le nomine e le designazioni di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e dell'esame del curriculum di ciascun candidato;
  - p) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e attribuisce gli incarichi di direzione entro i limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti attuativi;
  - q) nomina e revoca il Segretario Comunale;
  - r) adotta sanzioni, ordinanze e decreti;
  - s) abrogata;
  - t) nomina e revoca il direttore generale.

## Art. 63



## **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi ed istituzioni appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo le direttive indicate dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 64

### **Funzioni vicarie**

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli assessori il vice-sindaco che lo sostituirà in caso di assenza o di impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto nei casi previsti dalla legge.
2. Nei casi di impedimento o di assenza del vice-sindaco il Sindaco è sostituito da un assessore a partire dal più anziano in ordine di età.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e degli assessori le funzioni del Sindaco sono svolte dal Consigliere anziano.

Art. 65

### **Deleghe agli assessori**

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli assessori comunali nelle materie che la Legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.
2. Le deleghe sono conferite per settori organici di materia individuati sulla base delle strutture operative del Comune.
3. Il Sindaco può delegare anche la firma di atti di propria competenza come previsto dall'art. 42 dello Statuto.

Art. 66

### **Delega del Sindaco al Segretario Comunale come Capo dell'Amministrazione**

1. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione, può delegare la firma di atti di propria competenza, specificatamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, al Segretario Comunale o, nei limiti previsti dalla Legge o dallo Statuto, ad altri impiegati del Comune.

Art. 67

### **Efficacia delle deleghe**

1. Le deleghe di cui al presente capo conservano efficacia sino alla vacanza della carica del Sindaco.

Art. 68

### **Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze dirette a una generalità di destinatari devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forma di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Qualora il Sindaco si sia avvalso del potere di delega agli assessori spetta ai singoli assessori preposti ai vari settori dell'Amministrazione comunale adottare le ordinanze per l'applicazione di norme legislative e regolamentari nell'ambito della propria competenza.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. Nel caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma secondo.

## TITOLO II Organi burocratici ed uffici

### Capo I

#### Segretario Comunale

##### Art. 69

#### **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti dell'Ente.
2. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale, secondo quanto stabilito dall'art. 51 bis – c. 4 – della Legge 142/90.

##### Art. 70

#### **Funzioni**

1. Il Segretario Comunale, conformemente alle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei settori, dei quali coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il direttore generale, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel proseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.
2. Inoltre spetta al Segretario Comunale segnalare al Sindaco tutte le irregolarità accertate formulando proposte sui provvedimenti da adottare.
3. Il Segretario Comunale in particolare:
  - 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 e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
4. Qualora non sia nominato il Direttore Generale spetta al Segretario:
  - a) dirimere i conflitti di attribuzione e di competenza tra i settori o tra gli uffici;
  - b) autorizzare i responsabili del settore ad assentarsi dal servizio per ferie, congedi straordinari, permessi ecc., nonché a svolgere prestazioni di lavoro straordinarie e ad effettuare missioni per conto dell'Ente;
  - c) nominare le commissioni di gara e le commissioni per le selezioni pubbliche ed i concorsi.

## Art. 71 – ABROGATO

### Art. 72

#### **Competenze consultive**

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, ai singoli consiglieri ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

### Art. 73

#### **Vice Segretario**

1. Un responsabile di una unità funzionale in possesso del diploma di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni "vicarie" ed "ausiliari" del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di vacanza, assenza o impedimento, o comunque di non presenza in ufficio.
2. E' data comunque facoltà al Sindaco di richiedere che, per particolari provvedimenti, la sostituzione venga assicurata da altro Segretario Comunale designato dalla Prefettura.

## CAPO II

### Uffici

### Art. 74

#### **Principi in materia di ordinamento e di organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi si uniforma ai seguenti principi e criteri:
  - a) di efficacia interna ed esterna;
  - b) di efficienza tecnica e di efficienza comportamentistica;
  - c) di economicità;
  - d) di professionalità, di flessibilità e di responsabilizzazione del personale;
  - e) di trasparenza e di massima salvaguardia del diritto di accesso.
2. Per efficienza si intende il rapporto tra prestazioni erogate e risorse impiegate.
3. L'efficienza produttiva o tecnica si misura in relazione al corretto e razionale uso dei fattori produttivi, per cui l'erogazione di un servizio potrà dirsi efficiente al momento in cui si sia realizzato, un risultato non inferiore a quello che si doveva ottenere attraverso una corretta applicazione dei mezzi tecnologici a disposizione e utilizzando un numero di risorse non superiore a quello necessario.
4. L'efficienza gestionale o comportamentistica si consegue attenendosi rigidamente nella gestione di un servizio ad un criterio di minimizzazione dei costi, attraverso la più idonea combinazione delle risorse, considerati i prezzi di mercato.

5. L'efficacia interna o gestionale rappresenta il grado di realizzazione degli obiettivi predeterminati, ovvero il rapporto tra obiettivi e risultati.
6. La struttura organizzativa dell'ente si articola in:
  - a) servizi costituenti la macrostruttura;
  - b) eventualmente unità operative di base.
7. Possono altresì essere costituite unità di progetto.
8. L'articolazione dell'ente è impostata a criteri di massima flessibilità, tesi a garantire il tempestivo ed idoneo adeguamento al mutare delle funzioni, dei programmi e degli obiettivi.
9. Lo schema organizzativo, approvato dalla Giunta Comunale in base a criteri di efficienza, funzionalità ed economicità, definisce, per ogni macrostruttura, il contenuto delle funzioni affidate.
10. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi di cui al successivo art. 78 la definizione dell'organizzazione interna e l'articolazione di funzioni e responsabilità che ne derivano.
11. La dotazione organica del personale comunale è il documento nel quale è prevista la consistenza del personale dipendente del Comune, classificato in base all'ordinamento contrattuale vigente pro tempore.
11. All'attuazione dei principi di cui ai precedenti commi, provvederà la Giunta Comunale con l'adozione di uno o più regolamenti in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
12. Le attività, le procedure svolte e le informazioni possedute vengono utilizzate anche a mezzo dei supporti informatici al fine di realizzare, la conoscibilità e il loro razionale utilizzo nei limiti in cui ciò è possibile dalla normativa vigente.

#### Art. 75

#### **Metodo dell'azione degli uffici**

1. L'Amministrazione del Comune di attua mediante una attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti bensì per progetti obiettivo e per programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegate nell'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.

#### Art. 76 - **ABROGATO**

#### Art. 77 - **ABROGATO**

#### Art. 78

#### **Responsabili delle unità funzionali**

1. Ai responsabili delle unità funzionali (aree) vengono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, nonché l'esecuzione delle deliberazioni e le decisioni assunte dagli stessi organi.
2. Spetta in particolare ai responsabili delle unità:

- a) la predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi e/o da chi esercita le funzioni di direttore generale;
  - b) l'organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli stessi;
  - c) gli stessi atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - d) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - e) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
  - f) la responsabilità delle procedure d'appalto in riferimento ai propri servizi e precisamente, a seconda dei tipi di gara:
    - assumere la determinazione "a contrattare"
    - approvare il bando/avviso di gara e provvedere alle relative pubblicazioni di legge;
    - presiedere la commissione per la prequalificazione delle ditte da invitare alla gara e provvedere all'approvazione del relativo verbale;
    - provvedere a diramare gli inviti alla gara;
    - presiedere la commissione di gara;
    - provvedere all'aggiudicazione definitiva dell'appalto ed alla stipula del relativo contratto;
  - g) la responsabilità delle procedure di concorso e precisamente:
    - approvare il bando/avviso di concorso o di selezione pubblica e provvedere alle relative pubblicazioni;
    - provvedere all'ammissione dei concorrenti;
    - provvedere all'approvazione dei verbali della commissione giudicatrice ed alla stipula del relativo contratto d'assunzione;
  - h) l'adozione e la sottoscrizione dei provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri, predeterminati dalla legge, dei regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie nonché le autorizzazioni in materia ambientale e le agibilità/abitabilità;
  - i) la sottoscrizione delle attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide e gli eventuali atti di annullamento, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - l) la stipulazione dei contratti nei quali il Comune è parte;
  - m) il rilascio, su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame della Giunta o del Consiglio dell'apposito parere di regolarità di cui all'art. 53 – c. 1 – della L. 142/90, nonché del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria su ogni determinazione comportante impegno di spesa;
  - n) la responsabilità dell'istruttoria delle procedure concernenti i servizi e le attività amministrative assegnate;
  - o) l'istruttoria, la proposta e la predisposizione degli atti autorizzativi provvedimenti di cui al comma 1 dell'art. 37 della legge 142/90;
  - p) l'adozione di altri atti di gestione ad essi attribuiti dalla legge o dai regolamenti, in base a questi, delegati dal Sindaco;
  - q) l'adozione dell'atto di ingiunzione con il conseguente acquisto al patrimonio del Comune dell'immobile abusivo e del relativo sedime;
  - r) assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
  - s) l'adozione dei provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza ed espropriazione
3. I dipendenti preposti alle varie unità funzionali sono in ogni caso responsabili delle regolarità dei procedimenti amministrativi loro affidati e degli atti assunti dagli organi elettivi sulla scorta delle regolarità di quei procedimenti.

4. I responsabili delle unità funzionali relazionano annualmente alla Giunta Comunale circa i risultati conseguiti dalla loro struttura. La Giunta relaziona complessivamente al Consiglio in occasione della seduta stabilita per l'approvazione del Conto Consuntivo
5. La copertura dei posti di responsabile di unità può essere effettuata mediante conferimento di incarichi ad esperti esterni. Tali conferimenti sono effettuati dal Sindaco con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente, e previa deliberazione motivata dalla Giunta Comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Possono essere altresì stipulati contratti a tempo determinato di dirigenti di alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire anche al di fuori della dotazione organica, secondo i limiti, i criteri e le modalità previsti dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.
6. Gli incarichi esterni a tempo determinato non possono essere conferiti per una durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.
7. Il rinnovo, l'interruzione anticipata o la revoca, nei termini di legge, dei predetti incarichi sono disposti dal Sindaco.
8. Il Comune al fine di assicurare la sostituzione dei responsabili delle unità in caso di loro assenza o impedimento, provvederà a convenzionarsi con i Comuni contermini.
9. Qualora non fosse possibile convenzionarsi, ai sensi del precedente comma, in caso di assenza o impedimento dei responsabili delle unità funzionali, le competenze degli stessi spettano all'istruttore addetto alla struttura con maggiore anzianità di servizio. Qualora nell'unità funzionale non sia presente alcuna figura di istruttore all'individuazione della figura del sostituto provvederà il Sindaco con proprio provvedimento nominando altro responsabile di unità organizzativa.

#### Art. 78 bis - **ABROGATO**

#### Art. 79 – **MANCANTE NELLA NUMERAZIONE**

##### Art. 80

#### **Conferenza dei responsabili delle unità funzionali**

1. La conferenza dei responsabili delle unità funzionali è costituita dal Segretario Comunale e da tutti i responsabili di unità. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi del comune, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante organizzazione del lavoro. La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale comunale.
2. La conferenza tiene le sue riunioni almeno una volta al mese ed in occasioni in cui il Segretario, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constata la necessità.

##### Art. 81

#### **Regolamenti**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) la struttura organizzativo-funzionale;
  - b) la dotazione organica;
  - c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
  - d) i diritti, doveri e sanzioni;
  - e) le modalità organizzative della Commissione di disciplina;
  - f) il trattenimento economico.
4. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contributo di professionalità; tutte le collaborazioni esterne devono essere rese pubbliche immediatamente e congruamente motivate, in ordine alla carenza di risorse interne.

#### Art. 82

#### **Il direttore generale**

1. Qualora il Comune si convenzioni con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, potrà procedere alla nomina di un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, per un periodo comunque non eccedente il suo mandato amministrativo.
2. Contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale il Sindaco dovrà disciplinare, nel rispetto del coordinamento dell'ente, i rapporti tra il Segretario comunale ed il Direttore Generale.

#### Art. 83 - **ABROGATO**

#### Art. 84

#### **Albo Pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare all'Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facile lettura.
3. Il Responsabile dell'unità organizzativa-amministrativa (I<sup>a</sup> unità) cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### TITOLO III SERVIZI

#### Sezione I Principi generali

#### Art. 85

#### **Forme di gestione**

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

#### Art. 86

### **Gestione in economia**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per la loro modesta dimensione o per le loro caratteristiche non rendano opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

#### Art. 87

### **Società per azioni**

1. Se la forma prescelta per l'assunzione del servizio è quella della società per azioni, la prevalenza del capitale pubblico locale, richiesta dalla legge, è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune di Vo' e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale agli altri Comuni che fruiscano degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti prescelti possono costituire in tutto o in parte le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
2. nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali norme al Consiglio Comunale.

#### Art. 88

### **Convenzioni**

1. Il Comune per l'espletamento di funzioni o la gestione di complesse forme di cooperazione, può stipulare con altri Comuni o con la provincia o loro enti strumentali, apposite convenzioni nelle quali siano previsti i fini, la durata, le forme di consultazione dei contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.



2. La convenzione di cui al comma precedente dovrà altresì assicurare agli enti convenzionati la possibilità di controllo della gestione assicurando forme di consultazione, la garanzia del diritto di recesso, i criteri per la soluzione dei rapporti finanziari.

#### Art. 89 **Consorzio**

1. Per la gestione di uno o più servizi pubblici di carattere locale, qualora si ritenga che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungano maggiori risultati, sia in termini di efficienza che di economicità, può essere costituito in consorzio con altri Comuni o con la Provincia.
2. Al Consorzio si applicano le norme previste per le aziende speciali.
3. La costituzione del consorzio è deliberata dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei suoi componenti ed il relativo Statuto deve prevedere un'assemblea, un consiglio di amministrazione ed un direttore.
4. Dell'assemblea del consorzio fanno parte i rappresentanti degli enti consorziati nella persona dei rispettivi rappresentanti legali o di un loro delegato.
5. Il voto in assemblea è rapportato alla quota di partecipazione.
6. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso un modulo consortile.

#### Art. 90 **Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 87 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### Art. 91 **Accordi di programmazione**

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'attività di più soggetti interessati promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. ABROGATO

#### SEZIONE II Aziende

#### Art. 92

## **Aziende speciali**

1. Per la gestione di servizi pubblici che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può avvalersi di aziende speciali.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, da esso dipendente ad ogni effetto di legge.

### Art. 93

#### **Consiglio di Amministrazione**

1. Lo statuto dell'azienda stabilisce il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione.
2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre o da cinque componenti, compreso il presidente.
3. Il presidente e i componenti del consiglio di amministrazione sono eletti dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno fra persone che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale e una specifica competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
4. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum da quale risultano la specifica competenza e la professionalità del candidato.
5. Non possono ricoprire la carica di componente del consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci, illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concernenti o connesse ai servizi dell'azienda.

### Art. 94

#### **Elezione e durata del Consiglio di amministrazione**

1. L'elezione del Consiglio di amministrazione avviene nei termini indicati dalla legge, in modo da garantire la rappresentanza della minoranza.
2. Il presidente è eletto dal Consiglio comunale nella stessa seduta, su proposta del Sindaco, prima dell'elezione degli altri componenti del consiglio di amministrazione.
3. Il Consiglio di amministrazione dura in carica quanto il Consiglio comunale ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo consiglio di amministrazione che deve aver luogo entro dieci giorni dalla data in cui la deliberazione di nomina è divenuta esecutiva.

### Art. 95

#### **Nomina del direttore**

1. Il direttore è nominato in base alle disposizioni dello statuto dell'azienda che può prevedere la figura del vicedirettore.

### Art. 96

#### **Revoca del presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di amministrazione può revocare il presidente, i membri del Consiglio di Amministrazione solo per gravi violazioni di legge o dello statuto, o per documentate

insufficienti inadempienze, su proposta del Sindaco o di un terzo dei consiglieri approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

2. L'approvazione della revoca e l'elezione del sostituto avvengono nella stessa seduta con separata votazione.

#### Art. 97

### **Statuto dell'azienda**

1. Lo statuto dell'azienda deve uniformarsi ai principi di unitarietà con gli indirizzi generali del Comune, di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo attribuiti al direttore, di responsabilità e di gerarchia nell'organizzazione dell'azienda.
2. Lo statuto dell'azienda è approvato dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica.

#### SEZIONE III

#### Istituzioni

#### Art. 98

### **Istituzioni**

1. Per la gestione dei servizi pubblici che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune si può valere di istituzioni.
2. Ciascuna istituzione è disciplinata da un regolamento approvato unitamente all'atto costitutivo dell'istituzione stessa.
3. Non possono essere costituite più istituzioni la cui competenza si estende su materie tra loro affini.

#### Art. 99

### **Consiglio di amministrazione**

1. Il regolamento dell'istituzione stabilisce il numero dei componenti del consiglio di amministrazione.
2. per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.
3. Si applicano all'istituzione le disposizioni di cui agli art. 94 – comma 2 e 3, 95 e 97 dello Statuto.

#### Art. 100

### **Nomina del direttore**

1. Il direttore è nominato con le modalità previste dal regolamento.

#### Art. 101

### **Regolamento**

1. Il regolamento disciplina le competenze degli organi, le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, i criteri relativi all'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento dei beni immobili e mobili del personale e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'istituzione.

2. Il regolamento disciplina altresì le modalità per il coordinamento della presentazione dei documenti contabili dell'istituzione con quelli del Comune.
3. Il regolamento, garantendo l'autonomia gestionale dell'istituzione, disciplina l'esercizio della stessa, della vigilanza del comune e la verifica dei risultati di gestione.

## TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

### Art. 102 **Principi e criteri**

1. Il Bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi, affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. A tale scopo il regolamento disciplina la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi e definisce modelli di scritture contabili che devono affiancare quelle previste dalla legge in materia di contabilità dei comuni.
3. La rilevazione contabile dei costi prevede la sistematica raccolta dei dati gestionali imputandoli alle singole unità operative, onde pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi.
4. ABROGATO

### Art. 103 **Revisore dei Conti**

1. Il Revisore del Conto:
  - a) stralciata
  - b) stralciata
  - c) ha la collaborazione del Segretario Comunale, che provvede a fornire informazioni;
  - d) nell'esercizio delle sue funzioni può acquisire documenti ed atti del Comune,
  - e) può chiedere informazioni ai dipendenti del Comune ed ai rappresentanti di esso in aziende, istituzioni, società ed altri organismi.
2. Il Sindaco può invitare il revisore del conto alle riunioni del Consiglio e della Giunta. In tal caso, se richiesto da chi ha la presidenza della riunione, fornisce spiegazioni sulla propria attività.

### Art. 104 **Altre funzioni del revisore**

1. L'attività di revisore potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
2. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo e di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge e dei principi civilistici concernenti il controllo della società per azioni e del presente statuto.
3. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

### Art. 105

## **Requisiti del Revisore**

1. Il Revisore del Conto, oltre che possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci della SPA.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## Titolo V PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Art. 106

#### **Principi**

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alle 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, sindacali 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 favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

## Capo I Iniziativa politica e amministrativa

### Art. 107

#### **Tutela dei soggetti portatori di interessi**

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire tranne che 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 collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

### Art. 108

#### **Procedimento amministrativo**

1. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegua obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
2. Determina per ciascun tipo di procedimento il termine entro cui esso deve concludersi quando sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazione della Giunta Comunale e definitivamente stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi da parte del Consiglio Comunale. I termini sono stabiliti valutando i tempi direttamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza

e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le deliberazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

#### Art. 109

### **Regolamento per il procedimento amministrativo**

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, debbono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. La Giunta Comunale determina definitivamente, entro un mese dall'entrata in vigore dello Statuto, in base alle proposte del segretario comunale, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.
3. Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di assenza o impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.
4. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della legge 7.9.1990, n. 241, e la Giunta Comunale procede nei venti giorni successivi, a verificare ed eventualmente modificare la deliberazione di cui al precedente secondo comma, adeguandola a quanto stabilito dal regolamento.
5. Spetta al regolamento in particolare determinare per ciascun tipo di procedimento:
  - a) il termine entro cui esso deve concludersi;
  - b) i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale;
  - c) le modalità attraverso cui il Segretario appone il proprio nulla osta ad aggravamenti procedurali imposti da straordinarie e mutate esigenze di istruttoria;
  - d) le forme di pubblicità del procedimento;
  - e) i criteri, le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previste dalla legge;
  - f) le modalità di intervento nel procedimento dei soggetti interessati;
  - g) i termini per l'acquisizione dei pareri previsti dallo statuto e dai regolamenti comunali.

#### Art. 110

### **Interrogazioni**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco, all'Assessore delegato, alla Giunta o al Consiglio interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo stabilito dall'apposito regolamento dall'organo competente a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulle partecipazioni, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### Art. 111

### **Petizioni**

1. Le associazioni e i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al secondo comma dell'art. 108 determina le procedure della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede all'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 all'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro il termine stabilito dal regolamento.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. 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 la comunicazione al soggetto proponente.

#### Art. 112 **Proposte**

1. Un decimo dei cittadini elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente può avanzare la proposta per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i trenta giorni successivi all'organo competente corredata dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché, se necessario, dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dall'acquisizione della proposta.
3. Il regolamento per la partecipazione disciplina le modalità di presentazione delle proposte, il relativo iter procedimentale nonché il termine per l'adozione del provvedimento finale.
4. Tra l'Amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata proposta l'iniziativa popolare.
5. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa tramite proposta le seguenti materie:
  - a) documento programmatico pluriennale della Giunta Comunale nella sua globalità;
  - b) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;
  - c) personale del Comune e delle istituzioni;
  - d) istituzione ed ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
  - e) i Bilanci annuali e pluriennali, i conti consuntivi;
  - f) oggetti sui quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi di impegno di spesa e che hanno già dato luogo a rapporti negoziali con terzi;
  - g) strumenti urbanistici generali ed attuativi e piani commerciali per i quali la legge statale o regionale consente alla generalità dei cittadini di presentare osservazioni.

#### Art. 113 **Consultazione della popolazione**

1. Il Comune può procedere alla consultazione della popolazione attraverso udienze promosse dalla Giunta comunale o dal consiglio comunale oppure mediante questionari o indagini che coinvolgano, secondo la natura della richiesta, l'intera cittadinanza o parte di essa.
2. pubbliche assemblee possono essere indette dal Sindaco anche su richiesta dei cittadini allo scopo di informare sui problemi locali e di acquisire degli elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali.

## Capo II Associazionismo

### Art. 114 **Principi**

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale, e nel rispetto dei principi di efficienza dell'azione valorizza le libere forme associative.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

### Art. 115 **Albo comunale delle Associazioni**

1. Le associazioni o altri enti senza scopo di lucro che operano nei settori dell'assistenza, del volontariato, della scuola, della cultura, dello sport, del tempo libero e della protezione dell'ambiente, qualora in possesso dei requisiti stabiliti possono chiedere l'iscrizione nell'Albo comunale delle associazioni secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. per ottenere la registrazione all'Albo, le associazioni, gli enti o gli altri organismi dovranno corredare la domanda con la seguente documentazione:
  - a) copia autentica dell'atto costitutivo e dello statuto;
  - b) documentazione attestante lo svolgimento dell'attività espletata negli ultimi due anni;
  - c) indicazione della struttura operativa e certificato penale del casellario dei rappresentanti legali della stessa, con l'impegno a comunicare ogni eventuale variazione o modifica;
  - d) indicazione della sede;
  - e) copia degli ultimi conti consuntivi approvati;
  - f) indicazione del numero dei soci aderenti.
3. Ai fini della registrazione è altresì necessario che lo statuto delle associazioni interessate preveda:
  - gli scopi e le attività dell'associazione;
  - l'indicazione esplicita dell'assenza di fini di lucro;
  - le disposizioni che regolano la libertà di adesione e di recesso dei soci;
  - le norme che disciplinano l'elezione delle cariche sociali ed il funzionamento dell'associazione.
4. La giunta comunale previo accertamento dell'esistenza dei requisiti da parte dell'associazione provvede alla registrazione secondo le modalità stabilite dal regolamento.



5. Il Comune può stipulare con gli organismi associativi che abbiano ottenuto la registrazione nell'albo, convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e della peculiarità dell'associazionismo.

#### Art. 116

### **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune per la gestione di particolari servizi può inoltre promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
2. Gli organismi previsti dal comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività e per interventi mirati a porzione di territorio.
3. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

#### Art. 117

### **Rapporto con le associazioni**

1. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti.
2. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata da parte del Sindaco o della Giunta o dalle Commissioni, se istituite, anche su invito delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto per provvedimenti ai quali le consultazioni di riferiscono.
3. Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti assicura alle associazioni il diritto di informazione e può prevedere la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi. Assicura altresì l'accesso alle strutture ed ai servizi.
4. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulle attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### Capo III

### **Referendum consultivo**

#### Art. 118

### **Soggetti promotori**

1. Il 20% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente possono richiedere l'indizione di referendum consultivi su oggetti, riguardanti gli interessi dell'intera comunità, sui quali il Consiglio comunale ha competenza deliberativa e circa i quali non sono in corso procedimenti amministrativi.
2. Soggetto promotore del referendum può essere anche il consiglio comunale che fissa il testo dei quesiti da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Sono escluse dalla consultazione referendaria le materie di cui al 5° comma dell'art. 112 del presente Statuto, nonché quelle materie che sono oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.

## Art. 119

**Richiesta di promozione dei referendum**

1. Al fine di raccogliere le sottoscrizioni necessarie ai sensi dell'art. 188, i promotori del referendum, in numero non inferiore a 50, devono presentarsi muniti del certificato comprovante la loro iscrizione nelle liste elettorali del Comune, al Segretario Comunale, che ne dà atto a verbale, copia del quale viene rilasciata ai promotori.
2. La richiesta di promozione dei referendum contiene l'indicazione dei quesiti che si intendono sottoporre alla consultazione formulati in termini chiari ed intelligibili in modo tale da consentire la scelta tra due o più alternative relative alle medesime materie.
3. Qualora la formulazione dei quesiti non sia conforme a quanto disposto dal precedente comma 2°, la commissione di cui all'art. 120 invita il comitato promotore a riformularli e, in difetto, provvede essa stessa.

## Art. 120

**Ammissibilità della richiesta**

1. L'ammissibilità della richiesta di referendum di cui all'art. 118, primo comma, è valutata previamente alla raccolta delle firme secondo le modalità e nei termini stabiliti dal regolamento, da una commissione composta dal Sindaco, che la presiede, dal Segretario Comunale e da altri tre membri sorteggiati ogni anno fra una rosa di venti persone designate dal Consiglio Comunale con le modalità previste dal regolamento tra cittadini di acclarata e specchiata moralità.
2. La commissione comunica al comitato promotore e al Consiglio Comunale la propria decisione sulla ammissibilità o inammissibilità del referendum.
3. Qualora la decisione sia nel senso che il referendum può aver luogo il Comitato promotore provvede alla raccolta delle sottoscrizioni, con le modalità stabilite dal regolamento entro il termine di tre mesi.
4. La Commissione di cui al comma 1 del presente articolo verifica se il numero delle sottoscrizioni sia superiore o uguale a quello stabilito all'art. 118 comma 1, e lo comunica al Sindaco nei termini stabiliti dal regolamento.
5. Qualora il numero delle sottoscrizioni sia uguale o superiore a quello stabilito all'art. 188 comma 1 il Sindaco indice il referendum in una data che non può essere ne' inferiore a due mesi, ne' superiore a tre mesi successivi al ricevimento degli atti della commissione, di cui al precedente comma 4 o dall'avvenuta esecutività delle deliberazioni consiliari.
6. Il referendum consultivo viene sospeso, previo parere dell'apposita commissione, qualora il consiglio comunale si adegui alla proposta fatta dai promotori del referendum o per scioglimento del Consiglio Comunale.

## Art. 121

**Regolamento**

1. Il Regolamento disciplina, facendo riferimento alle disposizioni stabilite per lo svolgimento dei referendum nazionali o regionali, in quanto compatibili e attenendosi a criteri di semplificazione ed economicità del procedimento:
  - a) l'ipotesi di accorpamento di più referendum anche prescindendo dai termini di cui all'art.120, comma 5;
  - b) la pubblicità e la propaganda;
  - c) le modalità di accertamento dell'identità dei votanti;
  - d) le modalità della consultazione da tenersi nell'arco di una sola giornata, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio;

- e) la disciplina relativa alla nomina e funzionamento della commissione di cui all'art. 120, 1 comma, nonché ogni altra modalità concernente l'indizione e lo svolgimento del referendum.
2. Il referendum è ritenuto valido qualora partecipi al voto la maggioranza assoluta (50% + 1) degli aventi diritto. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa raggiungano la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
3. L'esito del referendum è proclamato e reso noto da Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché la cittadinanza ne venga a conoscenza.
4. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

#### Capo IV Diritto di accesso

##### Art. 122 **Diritto di informazione**

1. Il comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento.
3. In nessun caso, purché ciò non sia espressamente previsto dalla legge, può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio Comunale, nonché di provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

##### Art. 123 **Regolamento**

1. Il Comune emana norme regolamentari per la disciplina del diritto dei cittadini, singoli o associati, a prendere visione ed ottenere copia degli atti e dei documenti in possesso del Comune entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, salvo l'adempimento previsto dal comma 4 dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Il regolamento in particolare dovrà: assicurare ai cittadini l'accesso ai documenti amministrativi;
  - b) indicare le categorie di atti delle quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione, a tutela della riservatezza dei singoli e delle formazioni sociali;
  - c) stabilire le norme di organizzazione per il rilascio di copie;
  - d) disciplinare i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differenziato.

##### Art. 124 **Pubblicità di particolari documenti**

1. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini, con particolare riguardo:
  - a) ai bilanci preventivi e consuntivi;
  - b) agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
  - c) ai regolamenti;
  - d) ad ogni iniziativa che attenga ai rapporti tra la pubblica amministrazione e cittadini.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.

#### Art. 125

### **Mezzi di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dall'art. 122.
2. Il Comune può avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 25 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

#### Titolo VI

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### Art. 126

### **Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso e alla legge devono conformarsi tutti gli atti del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.
3. Il testo dello statuto sarà integrato entro sei mesi dalla sua approvazione con note e rimandi ad una appendice ove troveranno collocazione le norme di legge e regolamentari citate nel testo nonché gli altri elementi utili alla più ampia comprensione dello Statuto stesso.

#### Art. 127

### **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) sulle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale;
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. In particolare i regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva;

- e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per la dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

#### Art. 128

### **Iniziative per l'adozione di regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta Comunale ed alla Commissione Consiliare permanente prevista dall'art. 41 del presente Statuto.
2. L'approvazione dei regolamenti sarà soggetta ad adeguata pubblicità al fine di favorire la conoscenza degli stessi da parte dei cittadini, delle istituzioni ed associazioni.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della deliberazione in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art. 129

### **Adeguamenti delle fonti normative e comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale, contenuti nella costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art. 130

### **Revisione dello Statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3 della legge 8 giugno 1990 n. 142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica o integrazione. Tuttavia la prima revisione può essere apportata entro sei mesi dall'entrata in vigore dello stesso.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è più valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisce il precedente e diviene operante il giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

## **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### Art. 131

### **Adozioni Regolamenti**

1. Il Consiglio Comunale adotta distinti regolamenti per:
  - l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale e per i suoi rapporti con gli altri organi del Comune.
  - l'organizzazione ed il funzionamento degli organi non elettivi e degli uffici comunali;
  - l'organizzazione ed il funzionamento degli istituti di partecipazione;
  - l'organizzazione ed il funzionamento delle aziende speciali e delle istituzioni.

2. Il Consiglio Comunale procede all'approvazione dei regolamenti previsti nel 1' comma entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.
3. Si precisa in ogni caso che il presente articolo dello Statuto non si riferisce al regolamento di contabilità e al regolamento per la disciplina dei contratti.

Art. 132

### **Efficacia dello Statuto**

1. Il presente statuto divenuto esecutivo dopo il controllo del competente organo regionale sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione e affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invierà lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Sindaco promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.