

COMUNE DI PORTO VIRO

STATUTO

**(delibera del Consiglio Comunale, n. 66 del 21/12/1995 e n. 10
del 30/01/1996)**

Titolo I

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 – Principi fondamentali

1. Il Comune di Porto Viro – nato dalla fusione degli ex Comuni di Contarina e Donada ai sensi della L.R. n. 49/1994 – è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla Amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) la promozione e la tutela della funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona e della famiglia anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e sportive presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) l'attivazione di altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità ed al suo sviluppo economico e civile anche con riferimento ad un ambito territoriale più vasto.

Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione

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

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

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

Art. 4 – Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune è costituito dal capoluogo e dalle seguenti frazioni e località, storicamente

riconosciute dalla comunità:

a) Porto Viro capoluogo – comprendente i quartieri:

Contarina, Donada, Fornaci, Murazze, Taglio di Donada, Scalon, Portesin e le Località Mea, Cà Pesara, Cà Giustinian;

b) frazione Cà Cappellino con Località Veniera;

c) frazione Villaregia con le località Cà Cornera, Cà Pisani, Scanarello;

d) frazione Porto Levante;

e) frazione Cà Cappello.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq 133,34 confinante con i Comuni di Loreo, Porto Tolle, Rosolina e Taglio di Po.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo, in Piazza Repubblica.

4. Possono essere attivati servizi decentrati ubicati in sedi diverse site anche in frazioni o località.

5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, gli organi possono riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.

6. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, e comunque nel rispetto della legge Regionale vigente in materia.

Art. 5 – Albo pretorio ed informazione

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio” per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti della Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l’accessibilità l’integrità, e la facilità di lettura.

3. Il segretario 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.

4. Al fine di garantire a tutti i cittadini una informazione adeguata sulla attività del Comune sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

Art. 6 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Porto Viro e con lo stemma approvato ai sensi della normativa vigente in materia.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

3. L’uso e la riproduzione di tali simboli per altri fini sono disciplinati da apposito regolamento.

Titolo II **ORGANI DEL COMUNE**

Capo I
IL CONSIGLIO COMUNALE

Sezione I
I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 7 – Diritti e poteri dei consiglieri

1. Ineriscono al mandato di ciascun consigliere:
 - a) il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
 - b) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal regolamento;
 - c) il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali. Dagli enti, dalle aziende, e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato.
2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i consiglieri comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario comunale.
3. 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 notificata all'interessato entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità di presentazione delle interrogazioni ed interpellate e le modalità di risposta.

Art. 8 – Doveri dei consiglieri comunali

1. Ciascun consigliere comunale ha il potere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.
2. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e dalle commissioni delle quali siano membri.
3. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti, secondo le modalità previste dal regolamento.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 9 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati di almeno due componenti, ed elgono il loro capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capogruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Ciascun gruppo può anche essere formato da un consigliere se unico eletto in lista che ha

partecipato alla consultazione elettorale.

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

4. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 10 – Dimissioni dei consiglieri

1. Le dimissioni del consigliere comunale sono presentate al Sindaco o direttamente al Consiglio.

2. Sono irrevocabili, non abbisognano di spesa d'atto e diventano efficaci subito dopo la surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Sezione II **DISCIPLINA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 11 – Lavori del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

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

- convalida degli eletti;
- comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
- discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo.

3. Il Consiglio Comunale deve essere convocato almeno 2 volte l'anno per l'esame e l'approvazione dei bilanci, dei piani e dei programmi.

4. Il Consiglio deve essere riunito entro 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri.

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

Art. 12 – Convocazione del Consiglio Comunale

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

2. Sono sessioni ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative alle materie sottoelencate:

- i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i bilanci annuali e pluriennali, i conti consuntivi e i piani territoriali e urbanistici.

3. Sono straordinarie tutte le altre ed in caso di necessità la convocazione può aver luogo d'urgenza.

4. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato, all'Albo

Pretorio e notificato al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

5. La notificazione dell'avviso di convocazione può esserne eseguita 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;
- d) mediante modalità equipollenti, previste dal regolamento.

6. L'ordine del giorno viene redatto dal Sindaco.

7. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

Art. 13 – Pubblicità delle sedute e durata degli interventi

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
3. Il regolamento può stabilire limiti alla durata degli interventi dei consiglieri.

Art. 14 – Voto palese e segreto

1. Il Consiglio comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.

2. Il regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengano.

Art. 15 – Maggioranza richiesta per la validità delle sedute

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 16 – Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.

Art. 17 – Astenuti e schede bianche e nulle

1. Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

2. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.

3. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

4. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai soli fini della validità della seduta.

Art. 18 – Commissioni di nomina consiliare

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, l'eventuale indennità di carica e la loro composizione garantendo la rappresentanza della minoranza. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare alle proprie riunioni Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

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

Art. 19 – Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente della commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'estensione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolarmente, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 20 – Nomina dei rappresentanti del Consiglio

1. La nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge viene effettuata con voto limitato.

2. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge.

Art. 21 – Regolamento interno

1. Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio e le sue modifiche sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

Capo II LA GIUNTA

Sezione I FORMAZIONE DELLA GIUNTA

Art. 22 – Composizione della Giunta

1. La giunta è composta dal Sindaco e da n. 6 assessori, fra cui un vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Non possono essere nominati assessori gli ascendenti e 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, per ulteriori nomine, deve esserne trascorso almeno un mandato.

4. Il Sindaco, ad eccezione del Vice Sindaco – Consigliere Comunale, può nominare gli assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

5. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

6. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 23 – Dimissioni – decadenza

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione 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 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. 24 – 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 dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.

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 e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

Sezione II

ATTRIBUZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

Art. 25 – Competenze generali della Giunta

1. La giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2. Adotta gli atti di amministrazione non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge o lo Statuto non attribuiscono al Sindaco, al segretario, ai dirigenti o ai dipendenti apicali.

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.

Art.26 – Attribuzioni

1. Sono pertanto attribuiti alla giunta:

- a) l'adozione delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio;
- b) l'adozione di provvedimenti generali inerenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale e lo scaglionamento nel tempo del piano annuale delle assunzioni licenziato dal Consiglio;
- c) la determinazione dei modelli di rilevazione del controllo economico della gestione;
- d) le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;
- e) la presentazione di una relazione annuale al Consiglio in occasione della discussione del conto consuntivo;
- f) la determinazione delle tariffe di canoni, tributi e servizi;
- g) le proposte di rettifiche IRPEF;
- h) le determinazioni in materia di toponomastica;
- i) le manifestazioni e gli incontri pubblici indetti dall'amministrazione comunale;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi limitatamente alla locazione di immobili ed alle forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) l'indicazione delle priorità relative ai programmi in materia di acquisti, alienazioni, appalti e contratti;
- n) l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi non vincolati dalla legge o da norme regolamentari;
- o) l'accettazione o rifiuto di lasciti e donazioni.

Art. 27 – Adunanze e deliberazione

1. La convocazione della giunta spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.

2. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della giunta possono essere invitati tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno sentire.

3. Si applicano alla giunta le disposizioni dettate dallo Statuto, per il funzionamento del Consiglio Comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni, e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.

4. Le deliberazioni della giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal segretario comunale.

Capo III IL SINDACO

Art. 28 – 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. 29 – Attribuzioni

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale del Comune;
- b) sovrintende agli uffici, ai servizi, alle attività amministrative, impartendo direttive al segretario;
- c) nomina la giunta previa verifica da parte dello stesso delle condizioni di eleggibilità e può revocarne i componenti;
- d) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- e) nomina i responsabili di uffici e servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto della legge e delle norme comunali;
- f) promuove la conclusione di accordi di programma;
- g) determina gli orari di apertura al pubblico di uffici, servizi per cui ha competenza nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge;
- h) rilascia le concessioni edilizie;
- i) convoca e presiede la giunta e il Consiglio Comunale;
- j) acquisisce direttamente, presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'ente, informazioni ed atti anche riservati;
- k) esercita le funzioni di ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.

Art. 30 – Vice Sindaco

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della giunta, designa fra gli assessori – consiglieri comunali – il Vicesindaco, che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla legge;

2. Gli assessori, per cause urgenti ed improrogabili, in caso di assenza o impedimento temporaneo del Vicesindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

Art. 31 – Incarichi ad Assessori e Consiglieri Comunali

1. Il Sindaco può incaricare singoli assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento degli uffici e servizi nei medesimi settori, riferendone al Sindaco e all'organo collegiale.

2. Può altresì delegarli e compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.

3. Il Sindaco può altresì incaricare singoli Consiglieri comunali per speciali uffici o delegarli a compiere atti di sua competenza che non si sostanzino in compiti di gestione.

4. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

Capo IV **DISPOSIZIONI COMUNI**

Art. 32 – Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini fino al 4° grado. (art. 279 R.D. 3/3/1934 n. 383).

2. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al segretario comunale.

Titolo III **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

Art. 33 – Principi organizzativi

1. Il Comune, nell'organizzazione dei suoi uffici, persegue i seguenti obiettivi:

- a) accrescere l'efficienza dell'amministrazione anche mediante lo sviluppo del suo sistema informativo in coordinazione con quelli degli altri soggetti pubblici;
- b) razionalizzare il costo del lavoro contenendo la spesa del personale entro i vincoli delle disponibilità di bilancio;
- c) attuare gradualmente, come previsto dalla legge, l'integrazione della disciplina del lavoro pubblico con quella del lavoro privato.

2. Lo stato giuridico del personale è disciplinato dalla legge. Il trattamento economico e i rapporti di lavoro sono regolati contrattualmente.

3. In coerenza con lo spirito della legge di riforma delle autonomie locali il Comune favorisce la responsabilizzazione, l'efficienza, la crescita di professionalità e cultura manageriali degli organi burocratici.

4. L'amministrazione comunale si articola in unità organizzative per settori omogenei di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e l'individuazione delle relative responsabilità.

5. I responsabili dei servizi sono da individuarsi nei dipendenti comunali che ricoprono la qualifica apicale delle unità organizzative esistenti.

6. Ai responsabili come sopra individuati è attribuita la direzione degli uffici e dei servizi della propria area, la responsabilità della gestione dei rispettivi settori di attività dell'Ente ed in particolare quella dei pareri obbligatori di competenza da esprimersi su ogni proposta di deliberazione ai sensi della legge n. 142/90 e quella della necessaria istruttoria o di altro adempimento procedimentale ai fini dell'adozione del provvedimento conclusivo da parte degli organi competenti ai sensi della legge n. 241/90. Gli stessi sono inoltre responsabili del rendimento e della disciplina del personale assegnato alla propria area funzionale. Sono membri di diritto con funzioni anche verbalizzanti nelle commissioni tecniche presiedute dal Segretario Comunale. Infine sono direttamente responsabili in relazione agli obblighi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione relativa alla propria area.

7. Il Comune adotta regolamenti ed atti di organizzazione nel rispetto dei principi statutari e della legislazione vigente.

Art. 34 – Esecuzione della deliberazione

1. L'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali viene assegnata dal segretario ai responsabili delle singole unità organizzative.

Art. 35 – Vicesegretario

1. Il Comune ha un vicesegretario, che coadiuva e sostituisce il Segretario in caso di assenza, vacanza o impedimento.

2. Il vicesegretario è nominato dal Sindaco tra i responsabili apicali di unità organizzativi, in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso alla carriera di segretario comunale.

Art. 36 – Il Segretario Comunale

1. Il segretario del Comune cura la attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, avvalendosi degli uffici, svolge i compiti che gli sono attribuiti dalla legge e assiste gli organi di governo del Comune nell'azione amministrativa. In particolare, nel rispetto delle direttive del Sindaco, sovrintende alle funzioni dei responsabili delle unità organizzative e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, esprime il parere di legittimità su ogni proposta di deliberazione, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, emana tutti gli atti conseguenti e necessari per la loro esecuzione, partecipa alle riunioni di giunta e consiglio e ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli uffici.

Art. 37 – Attribuzioni gestionali del Segretario Comunale

1. Gli organi di governo del Comune definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

2. Al Segretario Comunale spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del Comune, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

3. Al Segretario Comunale spetta la direzione degli uffici e dei servizi. E' responsabile della gestione e dei relativi risultati.

4. Nel rispetto dei principi sopra stabiliti, il regolamento specifica l'attribuzione delle responsabilità gestionali.

5. Al Segretario Comunale sono attribuite tutte le competenze di cui agli articoli 51 e 52 della legge 142/90.

6. In caso di presenze di dirigenti, le attribuzioni di cui all'art. 51 della legge 142/90 sono assegnate agli stessi.

Art. 38 – Incarichi di direzione e collaborazioni esterne

1. Il Sindaco, nel rispetto della legge, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, conferisce gli incarichi di direzione delle aree funzionali.

2. La direzione delle aree funzionali è conferita per un periodo non superiore a due anni, ed è rinnovabile con provvedimento motivato in relazione ai risultati conseguiti l'attuazione dei programmi, al livello di efficacia e di efficienza dei servizi.

3. Il Sindaco, con provvedimento motivato e con convenzione e termine, può conferire incarichi a istituti, enti, società, professionisti, esperti, per l'esecuzione di particolari indagini, studi o progetti anche in relazione all'esigenza di maggiore funzionalità, efficienza e produttività degli uffici.

4. Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto a cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

5. Per l'affidamento di incarichi di consulenze, progettazioni, collaudi, ecc. a liberi professionisti esterni all'Amministrazione comunale, il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, adotta un apposito regolamento che fissa i criteri da seguire per garantire la massima trasparenza, regolarità e imparzialità di dette nomine.

Titolo IV **SERVIZI**

Art. 39 – 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, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per 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 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 istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associativa 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. 40 – Gestione in economia

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

Art. 41 – Nomina, surroga e revoca degli amministratori di aziende e di Istituzioni

1. Gli amministratori di aziende e istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

2. Non possono essere nominati i consiglieri comunali, gli assessori i revisori del conto, i dipendenti del comune e delle sue aziende e istituzioni.

3. I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato presso la segreteria del Comune.

4. Con le modalità di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.

5. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

Art. 42 – Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

Art. 43 – Istituzioni per la gestione di servizi pubblici

1. L'istituzione è retta da un consiglio di amministrazione, composto dal presidente e da due consiglieri.

2. Salvo revoca restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati, e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.

3. Agli amministratori dell'istituzione si applicano le norme sulla incompatibilità e ineleggibilità stabilite dalle legge per i consiglieri comunali.

4. Al direttore dell'istituzione competono le responsabilità gestionali. E' nominato dal Sindaco, a seguito di pubblico concorso ovvero con contratto a tempo determinato.

5. Il Consiglio Comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione, ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e la gestione, le conferisce il capitale di dotazione, e ne determina le finalità e gli indirizzi.

Art. 44 – Partecipazione a società di capitali

1. Il Comune può partecipare a società per azioni e promuoverne la fondazione.

2. Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al venti per cento, lo Statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del codice civile.

Art. 45 – Promozione di forme associative

1. Il Comune promuove forme associative e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia, e partecipa ad accordi di programma ove sia richiesta un'azione integrata e coordinata di soggetti pubblici diversi.

Art. 46 – Convenzioni

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

Art. 47 – Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero qualora non sia conveniente l'istituzione di aziende speciali e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dalla legge deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unicamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

Art. 48 – Accordi di programma

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

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le 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 fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Art. 49 – Rappresentanza del Comune presso società di capitali e strutture associative

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e dei consorzi fra enti locali è il Sindaco o un assessore da esso delegato.

Titolo V **FINANZE E CONTABILITÀ**

Art. 50 – Il processo di programmazione

1. Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della comunità, impegnando le risorse secondo la priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.

2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni seguenti sono definite mediante piani, programmi generali e settoriali e progetti.

3. Il regolamento definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale, individuando opportune modalità di

coinvolgimento degli organi burocratici e degli uffici nel processo di programmazione.

Art. 51 – Collegamento fra la programmazione e il sistema dei bilanci

1. Al fine di garantire che l'effettivo impiego delle risorse del Comune sia coerente con gli obiettivi e le politiche di gestione definiti nei documenti della programmazione, la formazione e la attuazione delle previsioni del bilancio pluriennale e del bilancio annuale devono essere esplicitamente collegate con il processo di programmazione.

2. Per dare attuazione al principio stabilito al comma precedente, il regolamento definisce il contenuto informativo e le procedure di formazione dei bilanci, della relazione previsionale e programmatica e di altri eventuali documenti integrativi. In particolare il documento disciplina:

- a) il ciclo annuale di bilancio, raccordandone le varie fasi con la formazione, l'aggiornamento e l'attuazione degli strumenti della programmazione;
- b) l'integrazione dei dati finanziari dei bilanci con dati esprimanti gli obiettivi, le attività e le prestazioni, con i relativi costi di realizzazione.

3. Per conferire sistematicità al collegamento fra la programmazione e il sistema dei bilanci il regolamento disciplina altresì le modalità per la verifica continuativa dei risultati e, per il raccordo fra le previsioni e i dati consuntivi.

Art. 52 – Il controllo della gestione

1. Al fine di garantire che le risorse del Comune siano impegnate nel perseguimento degli obiettivi secondo criteri di efficacia, motivando e responsabilizzando convenientemente gli organi e gli uffici, il Comune adotta un sistema di controllo di gestione.

2. Sono componenti del controllo di gestione:

- a) la revisione della struttura organizzativa secondo un sistema di centri di responsabilità raccordati con la struttura dei bilanci;
- b) l'adozione e il continuo aggiornamento di un sistema informativo per le decisioni comprendente, oltre alla contabilità finanziaria, strumenti di contabilità direzionale per l'analisi delle decisioni e per la programmazione della gestione;
- c) un processo di controllo, ispirato ai principi di cui al precedente Art. 51.

3. Il regolamento disciplina le singole componenti del controllo di gestione, definendo le reciproche relazioni.

Art. 53 – Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Consiglio elegge, con voto limitato a un componente il Collegio dei Revisori dei Conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto disposto dalla legge.

2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, al loro incarico secondo le norme di legge, di Statuto e di Regolamento.

3. Il Collegio dei Revisori, in conformità di quanto stabilito dal regolamento di contabilità:
- collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
 - esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune;
 - attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti, ai documenti del Comune e alle risultanze del sistema di controllo di gestione.

5. I Revisori dei Conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono delle loro attestazioni. Ove riscontrino immediatamente al Consiglio.

6. I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico e gli obblighi dei revisori sono stabiliti da apposita convenzione sulla scorta delle norme di legge, statutarie e regolamenti vigenti.

Titolo VI

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 54 – Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentiti forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

5. Ai sensi del presente Statuto in mancanza di diversa ed esplicita indicazione si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale.

Art. 55 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

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

3. Il regolamento oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norma d'organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 56 – Diritto di informazione

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

2. L'ente deve, di norma, 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. Il Sindaco 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. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 57 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per 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.

3. Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistono particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione come da regolamento di cui all'Art. 5, punto 4.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanza, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma V hanno altresì diritto e prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. Il Sindaco potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 58 – Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco 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 di 30 giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi la forma scritta o altro idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 59 – Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 58 dovrà determinare la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenute nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

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 provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a dare comunicazione della petizione e dei relativi provvedimenti ai capigruppo consiliari.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 60 – Proposte

1. N. 250 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dal ricevimento della proposta da parte del Sindaco.

3. Tra gli organi del Comune a seconda della proprie competenze ed 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 promossa l'iniziativa popolare.

4. Le firme di presentazione delle proposte devono essere autenticate nelle forme di legge, pena l'inammissibilità delle proposte.

Capo II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 61 – Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 64, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici a di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.

Art. 62 – Associazioni

1. In apposito Albo dell'Associazionismo verranno registrate, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse.

3. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 63 – Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può 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.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 64 – Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione sono erogate sia forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

Capo III CONSULTAZIONE – REFERENDUM TUTELA CIVICA

Art. 65 – Consultazione della popolazione del Comune

1. La consultazione della popolazione del Comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale.

2. La consultazione viene richiesta da almeno il 10 per cento della popolazione interessata, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3. La consultazione riguarda o l'intera popolazione del Comune oppure gli abitanti di un quartiere, oppure singole categorie o gruppi sociali.

4. La consultazione è indetta dal Sindaco. Il Comune assicura una adeguata pubblicità preventiva e la conduzione democratica dell'assemblea.

5. La consultazione può avvenire anche a mezzo di questionari o in altre forme, sempre che siano garantite la conoscenza da parte dei cittadini interessati e la libera espressione del voto.

6. Il segretario comunale o un funzionario delegato redige il verbale dell'assemblea, al fine di garantire

la corretta espressione delle posizioni emerse e l'acquisizione dei pareri conclusivamente offerti agli organi comunali.

7. Partecipano alla consultazione i cittadini maggiori di anni 16.

8. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza interessata.

Art. 66 – Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 10 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.

4. Il referendum è valido se il numero dei votanti è almeno pari al 30 per cento del corpo elettorale.

5. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 67 – Effetti del referendum

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

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

Art. 68 – Tutela civica

1. Ogni soggetto pubblico o privato che si ritenga leso da un provvedimento degli organi del Comune può proporre memoria scritta al Comune stesso richiedendo la modifica, la riforma, la revoca o l'annullamento dell'atto.

2. Entro quindici giorni dalla ricezione della memoria il collegio di cui al successivo comma, sentito l'interessato, se lo stesso ne faccia richiesta, propone all'organo che ha emanato il provvedimento la conferma o l'esercizio del potere di autotutela. L'organo competente è obbligato all'emanazione del provvedimento, che può discostarsi dalla proposta con adeguata motivazione.

3. Il collegio è composto da due consiglieri nominati dal Consiglio, di cui uno di minoranza, e dal segretario comunale.

4. La presidenza del collegio è tenuta per turni trimestrali dai membri del collegio stesso.

5. Il regolamento sulla partecipazione disciplina i criteri e le procedure di ricorso al collegio ed il funzionamento dello stesso.

6. Il collegio per la tutela civica dura in carica 2 anni è rieleggibile una sola volta e decade comunque congiuntamente al Consiglio Comunale che lo ha espresso.

Titolo VII **FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 69 – Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 10 per cento dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. 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.

Art. 70 – Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o 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 regolarmente viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. Nelle formazioni dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione nell'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

6. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 71 – Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. I regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.