

# COMUNE DI PIEVE DI SOLIGO

## Provincia di Treviso

### STATUTO COMUNALE



Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 19.04.2001.  
Controllo effettuato dalla Sezione del CO.RE.CO di Mestre in data 30.05.2001.  
Modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 5 del 23.03.2004 e n. 36 del 27.09.2013

## **TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE**

### **Art. 1**

#### **Autonomia del Comune**

Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, adempie alle funzioni statali nel proprio ambito territoriale, e promuove inoltre il benessere della popolazione locale, assicurando la partecipazione di tutti in condizioni di parità ai servizi dell'istruzione, della salute, della cultura e del tempo libero, gestendo altresì il governo del territorio e delle attività economiche che ivi si esplicano. Le pari opportunità sono perseguite attuando ogni iniziativa idonea ad eliminare situazioni di svantaggio economico e sociale, con particolare attenzione alle fasce deboli della popolazione.

Il Comune ispira la propria azione all'applicazione del principio delle pari opportunità fra uomo e donna a' sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e pertanto nella giunta comunale, negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi dei propri enti, aziende, istituzioni, nelle rappresentanze in enti e nell'organizzazione interna garantisce la presenza di entrambi i sessi.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa, nonché impositiva e finanziaria salve le riserve di legge.

Il Comune coordina le proprie politiche di spesa con gli obiettivi strutturali e congiunturali della programmazione nazionale e regionale, nonché con gli obiettivi e con i vincoli posti dall'appartenenza all'Unione Europea.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Si assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente.

### **Art. 2**

#### **Territorio, sede, stemma e gonfalone**

Il territorio del Comune di Pieve di Soligo è costituito dal Capoluogo e dalle Frazioni di Barbisano e di Solighetto.

Il comune ha sede nel capoluogo.

Ha lo stemma ufficiale riconosciuto con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 16.04.1958, così descritto: "Trinciato di rosso e d'azzurro, alla banda d'azzurro bordata d'argento attraversante, caricata nel centro da una fascia d'argento. Il primo alla croce gigliata d'oro, accostata a destra da due pali d'argento; il secondo a tre torri al naturale poste in fascia, fondate sulla campagna di verde, accostate a sinistra da due pali d'argento. La campagna caricata della scritta "SOLICUM" in caratteri lapidari d'oro. Ornamenti esteriori da Comune".

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

### **Art. 3**

#### **Funzioni**

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità locale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia. In particolare il Comune esercita competenze ed assume

iniziative in ordine allo sviluppo sociale della popolazione insediata, all'assetto ed utilizzo del territorio e allo sviluppo dell'economia locale.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale non diversamente attribuito.

#### **Art. 4**

##### **Statuto comunale**

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi politici e dei dirigenti.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le modalità stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono approvate dal consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Il Comune favorisce la massima conoscenza dello Statuto da parte dei propri cittadini attraverso idonee iniziative, e lo pone a loro disposizione per la consultazione presso la Sede Comunale.

#### **Art.5**

##### **Regolamenti**

Il Comune ha potestà regolamentare nel rispetto dei principi della legge e dello Statuto.

La potestà regolamentare si estende all'esercizio delle funzioni, anche non attribuite da espressa norma di legge, che il Comune assume per il benessere e lo sviluppo della comunità locale.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di partecipazione.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali, il regolamento edilizio ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di trenta giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonee forme di divulgazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

#### **Art.6**

##### **Albo Pretorio**

Nella sede municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

Il messo comunale cura la tenuta dell'albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **Capo I Gli organi istituzionali**

#### **Art. 7 Organi**

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco; ed organi di gestione: il Segretario Generale, il Direttore Generale ed i Funzionari o Dirigenti responsabili degli uffici o dei servizi.

### **Capo II Il Consiglio**

#### **Art. 8 Elezioni, composizione e durata**

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 20 Consiglieri.

Fino alla prima consultazione elettorale amministrativa successiva alla proclamazione dei risultati del censimento ufficiale 2001, il Consiglio Comunale continua ad essere composto dal Sindaco e da 16 Consiglieri.

L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

Il consiglio comunale dura in carica cinque anni.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

#### **Articolo 8 bis Pubblicità delle spese elettorali**

Ciascun candidato alla carica di Sindaco e ciascuna lista collegata devono presentare, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sopportare per la campagna elettorale e a cui ci si intende vincolare.

Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale e avviso al pubblico.

Entro i venti giorni feriali successivi a quello dell'intervenuta elezione, il Sindaco, tutti gli altri candidati Sindaci e i rappresentanti delle liste presentano al Segretario Comunale il rendiconto analitico delle spese sopportate da ciascuno, raggruppate per categoria.

I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune a partire dal venticinquesimo giorno feriale successivo all'elezione del Sindaco e per una durata di trenta giorni consecutivi, con contemporaneo avviso al pubblico nelle forme più opportune.

I preventivi ed i rendiconti restano depositati in Comune a disposizione di chiunque. Copia degli stessi sono rilasciate a richiesta.

## **Art. 9**

### **I Consiglieri**

I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del consiglio.

I consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività delle Giunta e degli uffici e servizi dell'ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse secondo le norme del regolamento, anche in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto ad ottenere, senza particolari formalità, dagli uffici comunali, dalle aziende ed dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato, salvo il rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

## **Art. 10**

### **Prerogative delle minoranze consiliari**

I consiglieri appartenenti ai gruppi delle opposizioni consiliari hanno diritto di essere compiutamente informati sull'attività ed iniziative del Comune, nonché hanno diritto di avvalersi dei mezzi di informazione del Comune, fatti salvi gli ambiti dell'informazione istituzionale.

Allo scopo spetta ai gruppi delle minoranze consiliari, d'intesa fra le stesse, la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia.

In ogni caso compete alle minoranze consiliari la presidenza della Commissione per la formazione e l'adeguamento dello Statuto e dei regolamenti.

## **Art. 11**

### **Prima seduta del Consiglio**

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni e' convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla notificazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Sindaco.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida degli eletti.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina della commissione elettorale e delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Infine nella prima seduta il Sindaco comunica il termine entro il quale presenterà al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, aperte alla formulazione di contributi propositivi. Tale termine non può essere superiore a 120 giorni dalla data di convocazione della prima seduta consiliare.

## **Art. 12**

### **Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente**

Il Sindaco definisce con la collaborazione degli assessori le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio Comunale entro il limite massimo di 120 giorni dall'insediamento dello stesso.

Alla definizione degli indirizzi programmatici concorrono anche le commissioni consiliari, ove costituite e nominate, ciascuna per il rispettivo ambito di competenza. Ai cittadini, attraverso i loro organismi partecipativi o associativi, è riconosciuta la facoltà di formulare osservazioni e/o proposte in ordine al documento propositivo delle linee programmatiche di governo, che a tal fine dovrà essere pubblicizzato almeno 40 giorni prima della sua presentazione in Consiglio, con termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle osservazioni suddette.

Il documento, così approvato, costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.

La verifica da parte del Consiglio dello stato di attuazione delle linee programmatiche avviene in ogni caso nella cadenza, almeno annuale, della verifica della permanenza degli equilibri di bilancio.

### **Art. 13**

#### **Competenze del Consiglio**

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione degli atti fondamentali attribuitigli dalla legge.

Compete altresì al Consiglio la trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate da singoli consiglieri per tale sede. Il regolamento definisce i termini e le modalità di presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

Inoltre compete al Consiglio ogni altro atto, parere, ordine del giorno o proposta che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.

### **Art. 14**

#### **Iniziativa delle proposte di deliberazione**

L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al sindaco, alla giunta comunale, a ciascun consigliere, nonché, al Corpo elettorale attraverso il referendum propositivo.

L'iniziativa del bilancio annuale, del bilancio pluriennale, del conto consuntivo, dei piani generali e settoriali, spetta alla giunta comunale.

Le proposte di deliberazione sono presentate per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per fare fronte alle spese eventualmente previste, nonché ogni altro requisito previsto dalla legge, dallo statuto o dal regolamento.

I presentatori delle proposte hanno diritto di farsi assistere dagli uffici del Comune nella redazione del testo, per quanto riguarda gli aspetti di legittimità e contabili delle proposte.

### **Art. 15**

#### **Informativa**

Il Comune favorisce la massima informazione e divulgazione sull'attività del Consiglio attraverso ogni idoneo strumento di comunicazione, e può promuovere propri organi di comunicazione e costituire un ufficio stampa.

In particolare prima dell'approvazione di atti fondamentali, e successivamente, possono essere promosse iniziative di informazione della popolazione idonee a darne adeguata conoscenza.

### **Art. 16**

#### **Commissioni consiliari permanenti**

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.

Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze e nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni. E' in ogni caso istituita la commissione per la formazione e l'adeguamento dello Statuto e dei regolamenti.

I lavori delle commissioni consiliari sono pubblici, salvo i casi previsti dal regolamento; è peraltro assicurata la pubblicità dei relativi verbali.

Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, il Direttore Generale ed i Responsabili dei Servizi, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni. Qualora occorra si avvalgono altresì della consulenza giuridico-amministrativa del Segretario Generale.

Il Sindaco e i componenti della Giunta estranei alla commissione possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

### **Art. 17**

#### **Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

Il consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, presiedute da un consigliere di minoranza, determinando nell'atto di istituzione, i compiti, la composizione, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture che venga ritenuta necessaria all'espletamento del mandato. Per quanto non espressamente disciplinato nella deliberazione istitutiva si applicano le disposizioni delle commissioni permanenti.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione, mediante deposito in segreteria a disposizione del consiglio entro il termine fissato, di una relazione a cura del Presidente della commissione.

### **Art. 18**

#### **Adunanze del Consiglio**

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge e dallo Statuto.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e la istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del consiglio;
- d) la costituzione e il funzionamento delle commissioni consiliari, tranne quanto già stabilito dallo Statuto.

Fino all'approvazione del regolamento di cui al comma precedente, il termine di preavviso delle convocazioni consiliari è di almeno cinque giorni liberi, salvo il caso di urgenza in cui è ammessa la convocazione con preavviso di 24 ore.

Alla data della convocazione devono anche essere depositati gli atti e le proposte di deliberazione.

### **Art. 19**

#### **Assistenza e verbalizzazione delle sedute**

Il segretario comunale partecipa alle riunioni del consiglio, con il compito di curare la verbalizzazione della seduta e dare consulenza giuridico-amministrativa in ordine alle proposte di deliberazione ed agli emendamenti; riferisce anche su quesiti posti dal Sindaco e dai consiglieri.

In caso di assenza o di impedimento del segretario, lo sostituisce il vice segretario, ove istituito e nominato.

Delle sedute del consiglio è redatto processo verbale integrale o sommario, secondo quanto stabilito dal regolamento del consiglio sottoscritto da colui o coloro che hanno presieduto il consiglio e dal segretario o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione.

Il consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio regolamento.

## **Capo III Il Sindaco**

### **Art. 20**

#### **Il Sindaco**

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune del quale ha anche l'alta direzione politica e la rappresentanza in giudizio.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali, salve le competenze di direzione gestionale proprie del Direttore Generale e dei Responsabili dei Servizi.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale e ne assicura la rispondenza agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco è Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge e sovrintende all'espletamento delle funzioni delegate al Comune dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, secondo le modalità previste dalle leggi e dal presente statuto.

Nella seduta di insediamento, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale pronunciando la formula di rito.

### **Art. 21**

#### **Competenze del Sindaco**

Il Sindaco, nel quadro degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio comunale, indica e attua gli indirizzi dell'azione politica e amministrativa del Comune, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori e impartendo direttive al Direttore Generale, se nominato e ai Responsabili degli uffici.

Il Sindaco rappresenta di diritto il Comune nelle società delle quali il Comune stesso fa parte e in tal sede esercita il diritto di elettorato attivo e passivo.

Il Sindaco indirizza agli assessori le direttive politiche ed amministrative in attuazione delle deliberazioni assunte dalla giunta, nonché quelle connesse alla propria responsabilità di direzione della politica generale del Comune; concorda con gli assessori le dichiarazioni che questi intendano rendere, impegnando la politica generale del Comune; convoca periodicamente gli assessori delegati ai vari settori, il segretario, il responsabile del servizio finanziario e i dipendenti interessati

per la verifica dello stato di attuazione del documento programmatico e dei programmi approvati dal consiglio; distribuisce gli affari sui quali la giunta deve deliberare tra i membri della giunta stessa, in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale e il Direttore Generale e conferisce gli incarichi di posizione e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelle di direzione esterna ad alta specializzazione.

Gli atti del Sindaco non diversamente nominati assumono il nome di decreti.

## **Art. 22**

### **Il Vice Sindaco**

L'Assessore indicato quale Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore che segue il Vice Sindaco nell'ordine istituito nel provvedimento di nomina della Giunta Comunale.

## **Art. 23**

### **Deleghe ed incarichi**

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previsti dalla legge.

I provvedimenti contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

Le deleghe generali sono comunicate al Consiglio e pubblicizzate.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e fa riferimento agli indirizzi generali di mandato entro i quali deve essere esercitata.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze.

La delega può essere estesa alla firma degli atti rientranti nelle competenze delegate.

## **Capo IV**

### **La Giunta**

## **Art. 24**

### **Composizione della Giunta**

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori stabilito dal Sindaco all'atto della nomina entro quello massimo previsto dalla legge. L'opzione relativa al numero degli Assessori può essere modificata nel corso del mandato.

Nel rispetto del principio di pari opportunità fra uomini e donne, deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi.

Possono essere eletti cittadini non facenti parte del consiglio, fino al massimo della metà del numero di cui al comma 1, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere.

Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i

consiglieri e gli assessori comunali.

#### **Art. 25**

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

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità della sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei suoi componenti, compreso il sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza dei voti.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere disposte audizioni in Giunta di Dirigenti e Funzionari del Comune, professionisti od esperti in singole discipline, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

#### **Art. 26**

##### **Obbligo di astensione**

Il Sindaco e gli assessori devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.

Coloro che si astengono dal prendere parte alle deliberazioni e dal partecipare alla seduta nei casi di cui al comma 1, non si computano nel numero dei votanti.

I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica sul territorio comunale, ai sensi dell'art. 78, 3° comma, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 nel testo vigente tempo per tempo. Tale divieto non si applica per attività esercitate in altri comuni ancorché la sede dello studio tecnico sia situata sul territorio comunale.

#### **Art. 27**

##### **Competenze**

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e di impulso preordinate alla trattazione di argomenti in Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio, e che non rientrino nelle competenze del Sindaco o in quelle gestionali del Direttore Generale o dei Responsabili degli uffici e servizi. Conferisce i piani esecutivi di gestione e approva atti di indirizzo in ordine alla attività gestionale.

Rientrano altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, e la approvazione degli accordi di contrattazione decentrata.

#### **Art. 28**

##### **Assistenza e verbalizzazione delle sedute**

Alle sedute della Giunta comunale partecipa il Segretario o, in caso di sua assenza o impedimento, il vice segretario.

Il Segretario, il Vice Segretario o chi li sostituisce possono farsi assistere da altri impiegati del Comune.

Il Segretario ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dalla giunta, nonché di stendere il processo verbale della seduta.

Il processo verbale di ciascuna deliberazione è sottoscritto dal presidente e dal segretario della giunta.

## **Art. 29**

### **Revoca degli Assessori**

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

Analogamente il Sindaco provvede sull'atto di accettazione delle dimissioni di uno o più Assessori, che non comportano mai la decadenza della Giunta Comunale.

La revoca è motivata, anche sinteticamente.

Delle dimissioni e della revoca è data notizia al Consiglio nella prima seduta utile, unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

## **Art. 30**

### **Mozione di sfiducia**

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia venga approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti.

## **TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Capo I**

#### **Rapporti con la comunità locale**

##### **Art. 31**

###### **Rapporti tra Comune e associazioni**

Il Comune favorisce e valorizza con appositi interventi e contributi le associazioni, le associazioni di promozione sociale, le organizzazioni di volontariato, i comitati, gli enti morali, nonché le società cooperative iscritte alle associazioni cooperative nazionali riconosciute dalla legge, che operano nei settori dell'assistenza, della sanità, della cultura, dello sport, delle attività ricreative, della protezione civile e della tutela dell'ambiente, nei limiti e con le modalità stabilite dal regolamento.

Il Comune può stipulare, con associazioni di promozione sociale, organizzazioni di volontariato, comitati, enti morali e con società cooperative, di cui al comma 1, convenzioni per una migliore e coordinata gestione di servizi nell'esclusivo interesse della comunità.

Le espressioni dell'associazionismo, di cui ai commi precedenti, possono formulare contributi propositivi ai fini dell'adozione degli atti generali, nonché di quelli di indirizzo e di programmazione che le riguardano.

Il Comune favorisce l'integrazione sociale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti nel proprio territorio, e promuove la costituzione di associazioni fra essi, cui competono le prerogative citate al comma precedente.

##### **Art. 32**

###### **Partecipazione alla formazione di atti**

Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può procedere alla consultazione degli interessati, o direttamente, mediante questionari, assemblee, udienze della giunta comunale o delle competenti commissioni consiliari, o indirettamente, interpellando i rappresentanti di tali categorie, secondo le modalità stabilite da regolamento.

Il comma 1 non si applica nell'adozione di atti relativi a tributi e ad atti per i quali la legge o lo statuto prevedono apposite forme di consultazione.

Il regolamento determina, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il termine entro il quale esso deve concludersi, i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, le modalità attraverso le quali le diverse fasi del procedimento vengono pubblicizzate, i criteri, le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previste dalla legge, le modalità attraverso le quali i soggetti interessati possano intervenire nel procedimento.

##### **Art. 33**

###### **Ammissione di istanze**

Le istanze, le petizioni, le proposte, di cittadini singoli o associati, dirette al comune al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sono trasmesse dal sindaco all'organo competente per materia per il loro esame.

Il sindaco e la giunta comunale rispondono alle istanze, alle petizioni o alle proposte di propria competenza entro 30 giorni dalla loro presentazione.

Il consiglio comunale esamina le istanze, le petizioni e le proposte di propria competenza nei tempi e nei modi indicati nel proprio regolamento.

##### **Art. 34**

###### **Consulte tecniche di settore**

Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo per settori di attività dell'Ente.

Vengono chiamati a far parte delle Consulte rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, esponenti designati dalle categorie professionali, economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

Le consulte di settore sono sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

Ai componenti delle consulte può essere riconosciuto un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute in misura non superiore a quella consentita per i consiglieri comunali.

## **Capo II Referendum**

### **Art. 35**

#### **Referendum consultivo e consultivo-propositivo**

Su richiesta di un numero di elettori rapportato a un quinto del Corpo elettorale il Sindaco sentita la Commissione di cui all'art. 37, indice referendum consultivo in ordine a proposte di regolamento e di atti amministrativi incidenti su interessi generali già formulati da titolari di iniziativa, ovvero che vengono formulate nella richiesta referendaria stessa.

Il referendum di cui al primo comma può anche essere indetto su iniziativa del Consiglio Comunale stesso a maggioranza assoluta dei componenti.

Il referendum non può essere indetto in materia di tributi locali e di urbanistica, e in genere in tutti i casi di riserva di legge.

### **Art. 36**

#### **Comitato promotore**

Al fine di raccogliere le firme necessarie ai sensi del precedente articolo i promotori del referendum, costituiti in un comitato composto da almeno venti elettori, provenienti da almeno un terzo delle sezioni elettorali del Comune, devono presentarsi al segretario comunale, che ne dà atto a verbale, copia del quale viene rilasciato ai promotori.

La richiesta di promozione del referendum contiene l'indicazione dei quesiti che si intendono sottoporre alla consultazione, formulati in termini chiari e intelligibili e in modo tale da consentire la scelta tra le alternative.

### **Art. 37**

#### **Giudizio preventivo di ammissibilità**

Una commissione comunale per il referendum, composta dal Sindaco, dal Segretario comunale e da un esperto in materia giuridica designato dai Capigruppo, giudica, entro trenta giorni dalla data dell'atto del Consiglio Comunale o dal deposito della richiesta, l'ammissibilità del referendum.

La commissione comunica al Sindaco e al comitato promotore, ove costituito, la propria decisione sull'ammissibilità o l'inammissibilità del referendum.

Qualora la formulazione della proposta referendaria di deliberazione non sia conforme a quanto disposto dall'art. 14, comma 3, la commissione invita il comitato promotore a riformularla.

### **Art. 38**

#### **Raccolta delle firme**

La raccolta delle firme autenticate deve avvenire, a cura del comitato promotore, nel tempo massimo di 60 giorni, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.

### **Art. 39**

#### **Verifica delle firme**

La commissione di cui all'art. 37 verifica che le firme appartengano a cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, e che esse siano pari o superino il numero minimo richiesto.

Qualora il numero delle firme sia inferiore, la commissione dichiara che il referendum non può avere luogo.

Se il referendum può avere luogo, il sindaco indice il referendum in una data che non può essere né inferiore ai 60 giorni né superiore ai 120 giorni successivi al ricevimento degli atti della commissione.

#### **Art. 40**

##### **Revoca del referendum**

Qualora il Consiglio Comunale approvi una deliberazione che recepisca la proposta referendaria prima della celebrazione del referendum propositivo, la Commissione di cui all'art. 37 dà atto della cessazione dei presupposti del quesito referendario. Conseguentemente il Sindaco, con proprio decreto, dispone la revoca della convocazione dei comizi elettorali.

#### **Art. 41**

##### **Adempimenti conseguenti**

Qualora al referendum abbia partecipato più del 50 per cento degli aventi diritto, il sindaco, entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione, iscrive all'ordine del giorno del consiglio il dibattito relativo e lo convoca entro lo stesso termine.

#### **Art. 42**

##### **Modalità per lo svolgimento del referendum**

Il regolamento disciplina l'ipotesi di accorpamento di più referendum, anche prescindendo dai termini di cui all'art. 39, comma 3, le caratteristiche della scheda elettorale, la composizione e i compiti della commissione preposta alla verifica delle risultanze referendarie, la composizione dei seggi, la pubblicità e la propaganda, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio, nonché la sospensione del referendum in caso di concomitanza con altre consultazioni elettorali provinciali o comunali.

### **Capo III**

#### **Difensore Civico**

#### **Art. 43**

##### **Istituzione**

E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico. Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del difensore Civico in convenzione con altri Comuni o con la Comunità Montana delle Prealpi Trevigiane.

Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, segnalando gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti di cittadini.

#### **Art. 44**

##### **Requisiti per l'elezione**

Il difensore civico è eletto tra i cittadini italiani che, in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e di requisiti che ne assicurino la competenza giuridico-amministrativa, diano garanzia di preparazione, esperienza, indipendenza, obiettività di giudizio.

Non può essere eletto difensore civico chi è stato candidato nelle elezioni comunali immediatamente precedenti alla nomina.

#### **Art. 45**

### **Modalità dell'elezione e durata in carica**

Qualora non si opti per il convenzionamento con la Comunità Montana o con altri Comuni, il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto dal consiglio comunale, integrato da un rappresentante di ciascuna consulta istituita.

Il Difensore Civico è eletto con la maggioranza dei due terzi dei membri del collegio di cui al comma 1.

Il difensore civico dura in carica per cinque anni dall'elezione e comunque fino al termine di proroga degli organi amministrativi.

Il difensore civico è rieleggibile una sola volta.

### **Art. 46**

#### **Incompatibilità**

L'ufficio di difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi impiego pubblico, con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, di qualsiasi commercio o professione, se esercitati prevalentemente nel territorio del Comune.

L'ufficio di difensore civico è altresì incompatibile con la carica di membro del Parlamento, di consiglio regionale, provinciale, comunale o circoscrizionale, di membro degli organi di gestione delle Unità locali socio-sanitarie, di membro di consigli di amministrazione di consorzi cui partecipa il Comune, di componente del Comitato regionale di controllo o di sue sezioni, di amministratore di imprese o enti pubblici vincolati al Comune da contratti d'opera o da esso sovvenzionati, di consulente legale, tecnico o amministrativo che presta abitualmente la propria opera al Comune o a imprese o enti da esso controllati o sovvenzionati.

Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

### **Art. 47**

#### **Revoca**

Il difensore civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri comunali. La mozione deve essere approvata dal consiglio comunale integrato secondo le modalità di cui all'art. 45, a maggioranza di due terzi dei membri del collegio.

### **Art. 48**

#### **Modalità e ambito dell'intervento**

Il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale, gli enti e le aziende da essa dipendenti su istanza di cittadini singoli o associati o di associazioni, enti o società.

Il difensore civico interviene nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.

Esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

I consiglieri comunali non possono proporre istanze al difensore civico.

Il difensore civico può intervenire d'ufficio ogni qualvolta riscontra casi analoghi a quelli segnalati con istanza.

Il Comune favorisce ogni iniziativa affinché l'amministrazione dei consorzi cui esso partecipa si doti di un difensore civico o si avvalga di un difensore civico istituito presso uno dei comuni consorziati.

### **Art. 49**

#### **Poteri**

Il difensore civico può chiedere l'esibizione e copia di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento, e consultare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi o delle

carenze segnalati; può altresì accedere agli uffici per compiere accertamenti.

Il difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 50**

##### **Rapporti con il Consiglio Comunale**

Il difensore civico ha diritto ad essere ascoltato dal consiglio comunale per riferire su aspetti generali della propria attività e in ordine ad aspetti particolari.

Il consiglio comunale e le commissioni consiliari possono convocare il difensore civico per avere chiarimenti sull'attività svolta, secondo le modalità stabilite dal regolamento del consiglio comunale.

Il difensore civico può inviare proprie relazioni al consiglio comunale.

#### **Art. 51**

##### **Relazione annuale e informazione**

Il difensore civico, in occasione della sessione di conto consuntivo sottopone all'esame del consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative.

Il consiglio comunale provvede a dare alla relazione adeguata pubblicità.

#### **Art. 52**

##### **Indennità**

Al difensore civico spetta l'indennità di funzione nella misura non superiore ad un terzo di quanto la legge stabilisce per la carica di Sindaco.

## **TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

### **Capo I**

#### **L'organizzazione amministrativa**

##### **Art. 53**

###### **Collaborazione con soggetti pubblici e privati – Forme partecipative**

Per perseguire scopi di pubblica utilità, il Comune può collaborare con soggetti pubblici e privati, secondo le modalità previste dalle leggi vigenti.

In particolare l'azione del Comune sarà rivolta alla ricerca di sinergie con gli Enti Locali del territorio, nella forma della convenzione o del consorzio, ogniqualvolta ciò si riveli opportuno per attuare economie di scala, ovvero per una maggiore qualificazione ed efficacia dei servizi erogati.

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

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

Il rappresentante del Comune nel collegio chiamato a vigilare sull'esecuzione degli accordi di programma sottopone al consiglio comunale, in occasione dell'esame del rendiconto annuale, una relazione sull'attività svolta.

### **Capo II**

#### **Erogazione dei servizi**

##### **Art. 55**

###### **Modalità di erogazione dei servizi**

Il Comune gestisce i servizi mediante le strutture e con le forze che assicurano la migliore efficienza, ricercando anche la collaborazione con i privati, con i quali può partecipare a società di capitali nei limiti stabiliti dalla legge e dai servizi erogati.

Le deliberazioni relative all'assunzione di servizi sono corredate da una relazione del collegio di revisione del conto che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.

##### **Art. 56**

###### **Controllo di qualità**

Il Comune può svolgere indagini sulla qualità dei servizi erogati, anche stipulando a tal fine apposite convenzioni con esperti e società specializzate.

##### **Art. 57**

###### **Controllo sulla partecipazione a forme societarie**

Il Sindaco o chi è da esso delegato a rappresentarlo riferisce annualmente, in occasione dell'esame del conto consuntivo, sull'andamento delle società cui il comune partecipa.

### **Capo III**

#### **Uffici e personale**

##### **Art. 58**

###### **Principi strutturali e organizzativi**

L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di

- efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
  - e) un sistema premiante basato sul raggiungimento degli obiettivi gestionali.

#### **Art. 59**

##### **Organizzazione degli uffici e del personale**

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati dal Sindaco per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 60**

##### **Regolamento dei servizi e degli uffici**

Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi di governo.

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'organizzazione del Comune si articola in aree omogenee e servizi, definisce le relative posizioni organizzative, e può prevedere anche strutture trasversali o di staff da attivare per specifici programmi o progetti.

Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 61**

##### **Diritti e doveri dei dipendenti**

I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi generali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi dei rispettivi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze e dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.

Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla emanazione delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

## **Art. 62**

### **Atti di competenza dei responsabili dei servizi**

Oltre alle competenze indicate al precedente articolo, spetta ai Responsabili degli uffici e dei servizi la rappresentanza esterna dell'Ente nelle materie di rispettiva competenza.

E' attribuita in via esclusiva ad essi l'adozione dei seguenti atti:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni in applicazione di disposizioni di legge, di regolamento, di atti di pianificazione generale o particolareggiata, ancorché includenti accertamenti di carattere tecnico o giuridico;
- b) l'emanazione degli atti e provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi;
- c) le ordinanze in applicazione di leggi e regolamenti, le sanzioni amministrative ed i rimedi per il ripristino delle situazioni violate, nonché la adozione dei provvedimenti conseguenti;
- d) gli impegni di spesa previsti da atti di programmazione gestionale, ed i relativi procedimenti contrattuali, di ordinazione di beni e servizi e di liquidazione;
- e) tutti gli altri atti espressamente indicati dall'art. 107 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali o da fonti normative sopravvenute.

Gli atti dei Responsabili dei servizi non diversamente denominati sono chiamati determinazioni.

## **Art. 63**

### **Nucleo di valutazione**

Il regolamento prevede il Nucleo di Valutazione per la verifica del livello qualitativo delle prestazioni dei Responsabili dei servizi, dell'efficienza e dell'efficacia delle azioni poste per il raggiungimento degli obiettivi e di ogni altro elemento utile a definirne la professionalità e il contributo dato alla ottimizzazione dei processi decisionali e gestionali.

Ove il Sindaco non si avvalga della facoltà di cui al 1° comma, ovvero nelle more della nomina, le competenze che per Statuto sono attribuite al Direttore Generale sono conferite dal Sindaco al Segretario Comunale ovvero ad altri organi gestionali, nel rispetto dei vincoli normativi in materia.

## **Capo IV**

### **Personale direttivo**

## **Art. 64**

### **Direttore Generale**

Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica, previo il convenzionamento previsto dalla legge, ovvero attribuendo le relative funzioni al Segretario Comunale.

## **Art. 65**

### **Compiti del Direttore Generale**

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente mirando a conseguire livelli ottimali di efficacia e di efficienza da parte dei Responsabili di Servizio, che allo stesso tempo a lui rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta Comunale per mancato raggiungimento degli obiettivi, ovvero per sopravvenuta grave incompatibilità ambientale.

#### **Art. 66**

##### **Funzioni del Direttore Generale**

Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone sulla base delle direttive impartite dal Sindaco programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza della attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei Servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti e non sostituiti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- l) adotta ogni altro atto di alta gestione ovvero ogni altra iniziativa idonea a perseguire gli obiettivi istituzionali e di amministrazione.

#### **Art. 67**

##### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo gli indirizzi impartiti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### **Art. 68**

##### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## **Art. 69**

### **Collaborazioni esterne**

Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei alla amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **Capo V**

### **Segretario Comunale**

## **Art. 70**

### **Segretario Comunale**

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

## **Art. 71**

### **Funzioni del Segretario Comunale**

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme al presidente.

Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri.

Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni soggette a controllo eventuale.

Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché l'atto di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario Comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

## **Art. 72**

### **Vicesegretario comunale**

La dotazione organica del personale prevede un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea specifica per l'accesso alla carriera di segretario comunale.

Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **Capo VI**

### **Controlli**

### **Art. 73**

#### **Controllo della gestione**

Onde verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e l'adeguatezza delle scelte compiute, nonché l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, viene istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le Istituzioni, dev'essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi anche di professionalità esterne all'Ente o di Società ed organismi specializzati.

Per valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e progetti, e per vagliare il livello dei servizi erogati all'utenza, il Comune misura in termini qualitativi e quantitativi le prestazioni e i servizi erogati, i ritorni degli investimenti effettuati, e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il controllo di gestione include la valutazione delle prestazioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi, secondo competenze e procedimenti definiti nel regolamento di organizzazione.

### **Art. 74**

#### **Poteri del Collegio dei Revisori**

Nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge o dallo Statuto, l'organo di revisione economico-finanziaria può disporre ispezioni, acquisire documenti, disporre l'audizione di impiegati del Comune, che hanno l'obbligo di rispondere, sentire il Sindaco e gli Assessori, sentire i rappresentanti del Comune presso gli organi di qualsivoglia ente, istituto, consorzio od organo esterno al Comune.

Può presentare relazioni e documenti al Consiglio comunale, e ha l'obbligo di collaborare con questo e con la Giunta Comunale, ogni qualvolta lo richiedano.

L'organo di Revisione ha diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale; ha altresì diritto di assistere alle sedute della Giunta Comunale, in relazione a singoli oggetti in trattazione. I Revisori possono prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla propria attività.

### **Art. 75**

#### **Trasmissione delle deliberazioni al Comitato Regionale di controllo, ai Capigruppo Consiliari, al Prefetto**

Il Segretario è responsabile della trasmissione delle deliberazioni al Comitato Regionale di Controllo, ai Capigruppo Consiliari, al Prefetto, nei casi previsti dalla legge.

Il vicesegretario è responsabile solo quando il Segretario è assente o impedito, o il relativo posto è vacante.

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 76**

#### **Disposizione finale**

Il Sindaco esercita per la prima volta l'opzione relativa al numero dei componenti della Giunta Comunale, di cui all'art. 24, comma 1, del presente Statuto, entro tre mesi dalla sua entrata in vigore, e ne dà comunicazione al Consiglio entro lo stesso termine.

Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore.