

# COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

## STATUTO

Delibera n. 86 del 15/12/2003.

### Titolo I°

#### PRINCIPI GENERALI

##### CAPO I - Finalità dell'azione comunale

###### Art. 1

###### Criteri e principi fondamentali

1. Il Comune di Campagna Lupia esercita la propria autonomia nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita sia funzioni proprie sia funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e dalla Regione Veneto, operando secondo principi di partecipazione, responsabilità, legalità, economicità e trasparenza amministrativa.
3. Il Comune:
  - a) è ente democratico che pone alla base della sua azione i principi della pace e della solidarietà;
  - b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
  - c) realizza, con i poteri e gli istituti descritti nel presente statuto, l'autogoverno della comunità, nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali, nonché delle tradizioni locali;
  - d) rivendica per sé uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
  - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali e aderisce alle associazioni nazionali o internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione degli interessi comuni delle collettività locali.

##### CAPO II - Caratteristiche costitutive

###### Art. 2

###### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune è costituito dalle seguenti frazioni: Lova, Lughetto e la località di Lugo, storicamente riconosciuta dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 88 confinante con i Comuni di Campolongo Maggiore, Camponogara, Dolo, Mira, Codevigo, Chioggia, Venezia.
3. La sede Municipale è situata nel capoluogo presso la Villa Colonda Marchesini, ma possono essere aperti uffici distaccati anche in altre località del territorio comunale.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella Sala Consiliare. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

### **Art. 3 Albo pretorio**

1. Nel palazzo civico sono previsti appositi spazi da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla 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 primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **Art. 4 Stemma e gonfalone**

1. Il Comune e negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Campagna Lupia.
2. Lo stemma del Comune è circondato da due rami di quercia e di alloro legati assieme su sfondo verde e cielo azzurro con al centro una lupa di colore oro.
3. Il gonfalone del Comune è costituito da un drappo di colore giallo con bordature azzurre nel centro del quale è posto lo stemma dell'Ente.
4. Il Sindaco può disporre che il gonfalone del Comune venga esibito al di fuori della sede comunale in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.
5. Il Comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale.
6. E' vietato l'uso dello stemma senza autorizzazione da parte del Sindaco, l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

## **Titolo II**

### **ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE**

#### **CAPO I - Organi di governo del Comune**

##### **Art. 5**

##### **Norme generali**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

##### **Art. 6**

##### **Deliberazioni degli Organi Collegiali**

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale, il quale può stabilire di essere coadiuvato da un dipendente.
4. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente il Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario. Il computo dei termini per la pubblicazione delle deliberazioni di cui all'art. 124 del D. Lgs n. 267/2000 verrà effettuato conformemente alle disposizioni di cui all'art. 1187 e 2963 del Codice Civile.

#### **CAPO II - Il Consiglio Comunale**

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

##### **Ruolo**

1. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio della solidarietà.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità che lo ha eletto.

3. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità: stabilire gli indirizzi che guidano l'attività dell'Amministrazione esercitando il controllo politico amministrativo finalizzato al conseguimento degli obiettivi stabiliti nei documenti programmatici e negli atti fondamentali.

### **Art. 8 Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi alle norme fondamentali stabilite nel presente Statuto e nei regolamenti.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

### **Art. 9 Sessioni e convocazione**

1. Il Consiglio Comunale deve essere riunito, in sessione ordinaria, per l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e per gli equilibri di bilancio..
2. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria.
3. Le modalità di convocazione del Consiglio per le sedute sia di prima che di seconda convocazione sono indicate dalla legge e dal regolamento.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
5. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene effettuata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
6. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

## **Art. 10**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. A tal fine il documento, sottoscritto dal Sindaco e dagli Assessori, viene depositato nell'Ufficio di Segreteria almeno dieci giorni prima della seduta consiliare prevista per la sua presentazione. Di tale deposito viene data comunicazione scritta ai Capigruppo Consiliari.
3. Il documento programmatico viene presentato al Consiglio Comunale, dal Sindaco. Il dibattito viene concluso con l'approvazione degli indirizzi generali di governo. Il voto contrario comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.
4. Con cadenza almeno annuale, entro il mese di settembre, il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

## **Art. 11**

### **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale nel rispetto della rappresentanza della minoranza. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **Art. 12**

### **Funzionamento delle Commissioni Consiliari**

1. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari, e rappresentanti di forze sociali, politiche ed

economiche per l'audizione e l'esame di specifici argomenti al fine di acquisire conoscenza ed elementi di giudizio.

2. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
3. Il Consiglio può costituire con i criteri di cui all'art. 11, comma 1°, la commissione speciale permanente per la pari opportunità tra uomo e donna. Ha il compito di proposta e di verifica del rispetto dei diritti delle donne previsti dalla costituzione e dalle norme vigenti.

### **Art. 13** **Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento ed eleggono il loro capogruppo dandone comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Ciascun gruppo può anche essere formato da un Consigliere, se unico eletto nella lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
4. I Capigruppo Consiliari possono essere domiciliati presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

### **Art. 14** **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Ogni Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione, di iniziativa e di voto.
3. Il Consigliere Comunale assume, con la proclamazione dell'elezione o con l'adozione della delibera di surroga, le proprie funzioni.
4. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
5. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del

Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede alla comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

## **Art. 15**

### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazioni.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

## **CAPO III - La Giunta Comunale**

### **Art. 16**

#### **Nomina e composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da non più di sei Assessori.
2. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. L'Assessore esterno gode di tutti i diritti e le prerogative degli altri membri della Giunta e ne assume le medesime responsabilità. Il Sindaco nomina gli Assessori

e, fra questi, un Vice Sindaco, con decreto sottoscritto per accettazione dalle persone nominate. Le nomine hanno efficacia dal momento della sottoscrizione del Sindaco e vengono presentate al Consiglio Comunale nella 1ª seduta successiva alle elezioni.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalle legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.
4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
5. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio. Il Sindaco ha l'obbligo di sostituire gli Assessori revocati o per i quali siano sopravvenute cause di incompatibilità od altrimenti cessati dalla carica, quando il numero dei componenti possa in virtù di tali cause scendere complessivamente al di sotto del numero necessario alla validità delle sedute di Giunta. Nel caso di revoca prevista al precedente capoverso, la sostituzione deve avvenire contestualmente all'atto di revoca.
6. Non possono essere nominati Assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
7. L'anzianità degli Assessori è data dall'età. L'Assessore anziano è il più anziano d'età.
8. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

## **Art. 17**

### **Funzionamento**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. La Giunta Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza assoluta dei voti. Nelle votazioni palesi in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta Comunale, nel corso dell'esame di particolari argomenti siano presenti con funzioni consultive, dirigenti e funzionari del Comune.



5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale, cura la redazione del verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto da chi presiede la seduta e dal Segretario Comunale stesso.
6. Le comunicazioni previste dall'art. 125 del D. Lgs n. 267/2000 si intendono formalmente eseguite mediante l'invio delle deliberazioni adottate ai Capigruppo.

## **Art. 18**

### **Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1-2, del D. Lgs 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore e se menzionato ai Responsabili dei Servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti e programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

- h) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- i) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale o il Segretario Comunale;
- o) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p) approva il P.E.G. e le sue variazioni;
- q) approva le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge e i prelievi del fondo di riserva;
- r) approva il programma delle assunzioni e autorizza la mobilità presso altri Enti;
- s) autorizza le transazioni e le conciliazioni;
- t) autorizza le liti ed i ricorsi amministrativi e giudiziari;
- u) autorizza incarichi e consulenze riferiti ad interventi non previsti nel P.E.G. e approva il programma per la realizzazione di mostre, spettacoli, manifestazioni, convegni, cerimonie e simili non previsti nel P.E.G.;
- v) autorizza la concessione di contributi non vincolati dalla legge e da norme regolamentari.

## **CAPO IV - Il Sindaco**

### **Art. 19**

#### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica;
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti;
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Art. 20**

### **Attribuzione di Amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune;
2. In particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs 267/2000;
  - d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

- e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del D. Lgs 267/2000;
- f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

## **Art. 21**

### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Art. 22**

### **Attribuzione di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

### **Art. 23**

#### **Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco viene scelto tra gli eletti ed è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.
2. Gli Assessori in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

### **Art. 24**

#### **Mozioni di sfiducia e dimissioni**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, a termini di legge, lo scioglimento del Consiglio. Qualora invece la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.
4. Se la mozione viene approvata il Segretario Generale ne informa il Prefetto ai fini dei conseguenti provvedimenti dello scioglimento del Consiglio Comunale e della nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## **Titolo III**

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

#### **CAPO I - Organizzazione**

### **Art. 25**

#### **Criteri di organizzazione**

1. 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 dei ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidate competenze d'indirizzo, di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane strutturali.
2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità ed al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, coordinati dal Direttore Generale, se presente, o dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
3. Gli uffici e i servizi operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
5. All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo, si provvede con le modalità stabilite dal regolamento.

## **CAPO II - Il Segretario Comunale**

### **Art. 26**

#### **Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo, secondo le fasce di appartenenza.
2. Il Consiglio Comunale può definire accordi con altri Comuni per la gestione convenzionata dell'Ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

### **Art. 27**

#### **Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale:

- a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
  - b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il direttore generale assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.
  - c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - d) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti comunali o conferitagli dal Sindaco.
- 2) Il Segretario può altresì svolgere, in base ad apposito provvedimento del Sindaco, le funzioni di direttore generale.
  - 3) Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

## **Art. 28**

### **Il Vice Segretario**

1. Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere il posto di Vice Segretario, che coadiuva il Segretario Comunale e di cui esercita le funzioni vicarie in caso di assenza o di impedimento.
2. Il Vice Segretario deve possedere i requisiti richiesti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

## **CAPO III - Direttore Generale**

### **Art. 29**

#### **Direttore Generale**

1. E' consentito procedere alla nomina del direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, previa stipula della convenzione tra questo ed altri comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti. In tal caso il direttore generale provvede anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

2. La convenzione di cui al comma 1 indica i criteri per la nomina e la revoca, la retribuzione da corrispondere, nonché la disciplina dei rapporti tra il segretario e il direttore generale, nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione di cui ai commi precedenti, le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

## **Art. 30**

### **Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) svolge compiti di impulso, coordinamento, controllo nei confronti dei Responsabili dei Servizi, risolvendo eventuali conflitti di competenza che dovessero insorgere tra gli stessi;
  - b) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - c) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
  - d) determina, sulla base dei criteri fissati dalla Giunta Comunale e su proposta dei responsabili di servizio, l'orario di lavoro e l'orario di servizio del personale dipendente, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;
  - e) adotta, sentito il parere dei responsabili di servizio, provvedimenti di mobilità del personale tra i diversi settori, con esclusione della mobilità dei responsabili di settore stessi, di competenza del Sindaco;
  - f) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - g) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - h) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;



- i) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;
- j) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- k) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- l) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

## **CAPO IV - Uffici e Personale**

### **Art. 31**

#### **Struttura organizzativa**

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per "settori", strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.
2. Ad ogni settore è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione dello stesso, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.
3. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.
4. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
5. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo - funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità organizzative della Commissione di disciplina;

### **Art. 32**

#### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro strutturata per progetti - obiettivo e per programma;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.
3. Per un migliore esercizio delle funzioni viene indetta con cadenza periodica la conferenza dei capi servizio presieduta dal Segretario Comunale per verificare lo stato di avanzamento delle procedure e dei programmi.

### **Art. 33**

#### **Responsabili dei Servizi**

1. I responsabili dei servizi sono i soggetti preposti alla direzione delle unità organizzative in cui è articolata la struttura comunale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. I responsabili dei servizi assicurano con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici. Rispondono altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati. Compete al Sindaco e alla Giunta emanare direttive ai Responsabili dei Servizi, al fine dell'esercizio della funzione di verifica e controllo sugli atti aventi rilevanza esterna ed a rilevante contenuto di discrezionalità.

### **Art. 34**

#### **Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e

di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento anche per le sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs n. 267/2000;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco o dal direttore;
  - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
  - n) promuovono e resistono alle liti, ed hanno il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso in cui i procedimenti riguardino componenti degli organi di governo.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

### **Art. 35**

#### **Personale a contratto**

1. Per la copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione, il Comune, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, può ricorrere a contratto a tempo determinato di diritto pubblico o occasionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.
2. Possono essere inoltre stipulati, anche al di fuori della dotazione organica e con criteri, modalità e limiti stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari di area direttiva, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente.

Tali contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'Ente, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco ed il relativo trattamento economico viene determinato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

### **Art. 36**

#### **Determinazioni**

1. I provvedimenti di competenza dei Responsabili dei Settori assumono la denominazione di determinazioni.
2. La determinazione deve contenere tutti gli elementi formali e sostanziali caratterizzanti il provvedimento amministrativo, fondandosi sui presupposti di fatto e di diritto ad esso connaturati.
3. Le determinazioni, datate e numerate progressivamente nonché iscritte in apposito registro, divengono efficaci e dopo che su quelle autorizzative di spesa sia resa dal responsabile del settore finanziario l'attestazione di copertura di cui all'art. 153, comma V°, D.Lgs n. 267/2000. Esse vengono pubblicate all'Albo Pretorio per giorni dieci.

### **Titolo IV°**

#### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **CAPO I° Finalità e gestione**

## **Art. 37**

### **Finalità e modalità di disciplina dei pubblici servizi**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Per la gestione dei servizi pubblici il Comune potrà avvalersi delle forme organizzative previste dalla legge, sulla base dei principi dalla legge stessa sanciti e dall'analisi dei seguenti fattori: obiettivi e utenze interessate, organizzazione della struttura esistente e/o da attivare, effetti economici e finanziari, salvo il caso in cui le caratteristiche del servizio da erogare non rendano necessaria e conveniente la gestione in economia.
3. L'erogazione dei servizi pubblici, anche svolti in regime di concessione, deve ispirarsi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti e deve garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia. In base a tali principi ciascun soggetto erogatore adotta una propria carta dei servizi.

## **Art. 38**

### **Nomina, surroga e revoca degli Amministratori di aziende e di istituzioni.**

1. Il Sindaco procede alla nomina, surroga o revoca degli Amministratori di aziende e istituzioni in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Gli Amministratori sono scelti tra soggetti in possesso di specifiche competenze tecniche e professionali relative al ruolo da svolgere e nella partecipazione agli atti gestionali essi prenderanno in considerazione prioritariamente gli interessi dei consumatori e degli utenti.

## **Art. 39**

### **Istituzioni per la gestione di servizi pubblici**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune per l'esercizio di servizi sociali, privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organismi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore.
3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale. Il Sindaco può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forma di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione e al controllo dell'istituzione.

#### **Art. 40**

##### **Partecipazione a Società di capitali**

1. Per la realizzazione e gestione di determinati servizi pubblici previsti dalla legge, il Comune può partecipare a società di capitali e promuoverne la costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e dovrà in ogni caso essere garantita la rappresentanza dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

#### **Art. 41**

##### **Rappresentanza del Comune presso società di capitali**

##### **e strutture associative**

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea dei soci delle società di capitali e delle strutture associative è il Sindaco o un Consigliere Comunale da esso delegato.
2. Non sussiste ineleggibilità o incompatibilità tra la carica di Consigliere Comunale e lo svolgimento di funzioni o l'attribuzione di incarichi presso società di capitali nei casi in cui lo scopo della società coincida con interessi primari della collettività locale.

#### **Art. 42**

##### **Amministratori di nomina comunale e rappresentanti comunali**

1. La Giunta Comunale esercita la vigilanza sull'attività degli amministratori di nomina comunale e riferisce al Consiglio Comunale.
2. La decisione e il voto dei rappresentanti comunali in merito ad ogni modificazione degli statuti delle società costituite o partecipate devono essere conformi a una precedente deliberazione del Consiglio.

### **CAPO II° Forme associative e di Cooperazione**

#### **Art. 43**

## **Promozione di forme associative e consortili**

### **tra Amministrazioni Pubbliche**

1. Il Comune promuove forme associative e di cooperazione tra amministrazioni pubbliche e partecipa e favorisce gli accordi di programma per l'azione integrata e coordinata delle stesse, nei termini previsti dalla legge.
2. Nei casi in cui la realizzazione di opere, interventi e programmi richiedono una azione integrata di più Comuni, Amministrazioni o soggetti pubblici, il Sindaco può stipulare accordi di programma nei modi e termini previsti dalla legge.
3. Quando vi è la competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, intervento o programma, il Sindaco convoca la conferenza tra i rappresentanti degli enti interessati.
4. Quando l'accordi di programma è promosso da altro soggetto pubblico il Sindaco partecipa all'accordo e assicura la partecipazione del Comune.

### **Art. 44**

#### **Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati. Il Comune inoltre partecipa alle altre forme di convenzione obbligatorie previste dalle legge.
2. Le convenzioni specificano i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbano essere previsti strumenti che rendano effettive le funzioni di indirizzo e controllo degli Enti aderenti.
4. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
5. La convenzione regola i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.
6. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi.

## **Art. 45**

### **Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, per la gestione associata di uno o più servizi o per l'esercizio associato di funzioni, può deliberare la costituzione o la partecipazione a un Consorzio con altri enti pubblici, approvando, a maggioranza assoluta dei suoi componenti:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
  - b) lo statuto del consorzio.
2. Il consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del consorzio:
  - a) l'assemblea, composta dai rappresentanti legali degli enti associati o da un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto;
  - b) il consiglio di amministrazione, eletto dall'assemblea. La composizione del consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca sono stabilite dallo statuto:
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intende gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso la forma consortile.

## **Art. 46**

### **Unione di Comuni**

1. Il Consiglio Comunale può costituire l'Unione di Comuni.

## **Titolo V°**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I° Diritto di accesso e di informazione**

## **Art. 47**

### **Pubblicità degli atti**



1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco o del presidente degli enti od aziende, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.
2. Deve comunque essere garantita ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, con esclusione di quelli soggetti a segreto o divieto di divulgazione previsto dalla legge.
3. Non è ammesso l'accesso ai documenti preparatori per la formazione di atti normativi ed amministrativi generali.

#### **Art. 48**

##### **Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1. Tutti i cittadini singoli ed associati, hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti amministrativi - secondo le modalità stabilite dal regolamento che dovrà contemperare l'esercizio di tale diritto con il normale lavoro degli Uffici - per ottenere il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.
4. Il regolamento per il diritto di accesso stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.
5. Il Comune garantisce il diritto all'informazione in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale, anche per via telematica.

#### **CAPO II° Partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Comunale**

##### **Art. 49**

##### **Organismi e forme associative di partecipazione**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica amministrativa economica e sociale della comunità. A tal fine viene favorita la formazione di organismi a base associativa e cooperativa, riconoscendone forme di sussidiarietà con il compito di concorrere alla gestione dei servizi pubblici a domanda

individuale a tutela di interessi diffusi quali portatori di obiettivi culturali, sportivi, economici e sociali.

2. Il Comune promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

## **Art. 50**

### **Libere forme associative**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, si realizza anche attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite, purchè, senza scopo di lucro, che perseguano finalità d'interesse collettivo.
2. A tal fine viene istituito, con apposito regolamento, l'Albo comunale delle libere forme associative operanti nel territorio comunale le quali potranno accedere alle strutture, ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dal medesimo regolamento.
3. Per l'erogazione di eventuali contributi, ferme le disposizioni di legge, il regolamento di cui al comma precedente dovrà rispettare le norme disposte dal Regolamento generale dei contributi, sussidi e ausili finanziari.
4. Il Comune può affidare alle libere forme associative, mediante convenzione e secondo le modalità previste dal regolamento, l'esercizio di funzioni senza scopo di lucro.
5. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative devono, comunque, assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti a delle forme di decisione.

## **Art. 51**

### **Consulte Comunali**

1. Il Comune favorisce e promuove la costituzione di Consulte definendone la composizione e le modalità con apposito regolamento.
2. Le sedute sono pubbliche.
3. Alle Consulte partecipano gli Assessori competenti. Esse sono formate da rappresentanti delle associazioni operanti nell'ambito comunale iscritte nell'albo di cui al comma quinto del presente articolo.
4. Le Consulte possono nelle materie di competenza:
  - essere consultate dall'Amministrazione Comunale ed esprimere pareri in merito all'adozione di atti e sulla gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
  - chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche;

- presentare al Sindaco proposte, istanze e petizioni, che vengono da questi trasmesse agli organi competenti.

### **Art. 52**

#### **Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **Art. 53**

#### **Consiglio Comunale dei Ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi in accordo con le istituzioni scolastiche presenti nel territorio.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

### **CAPO III° Partecipazione collaborativa**

### **Art. 54**

#### **Istanze, Petizioni e Proposte**

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Sindaco istanze, petizioni e proposte dirette a sollecitare o a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Il Sindaco dà risposta scritta entro sessanta giorni dal loro ricevimento.

### **Art. 55**

#### **Proposte**

1. I cittadini, possono avanzare al Comune proposte di adozione di deliberazioni in merito alle materie di competenza della Giunta e del Consiglio.
2. La proposta, deve essere sottoscritta da almeno 300 cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune, con firma leggibile e con indicazione, accanto alla stessa, del cognome, nome e luogo di residenza.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di cui ai commi precedenti le seguenti materie:
  - a) tributi comunali e bilancio di previsione;
  - b) espropriazione per pubblica utilità;
  - c) designazioni e nomine;
  - d) materie che non siano di competenza esclusiva del comune o dei suoi organi istituzionali.
4. Il Sindaco ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati è tenuto a iscrivere la proposta all'o.d.g. del Consiglio o della Giunta entro 45 giorni dalla data di presentazione.
5. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in apposito registro in ordine cronologico con l'imputazione dell'iter decisorio ed eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico.

## **Art. 56**

### **Diritto di intervento nel procedimento**

1. Il diritto di partecipazione al procedimento amministrativo è regolato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, secondo le modalità previste dal regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti, alle informazioni e ai documenti amministrativi.

## **CAPO IV° Partecipazione consultiva**

### **Art. 57**

#### **Referendum**

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Sono esclusi dal referendum:

- a) lo statuto comunale
- b) bilancio preventivo e conto consuntivo
- c) assunzioni di mutui ed emissione di prestiti obbligazionari
- d) le materie concernenti i tributi locali e le tariffe
- e) le norme e i provvedimenti statali e regionali relativi a disposizioni obbligatorie del comune
- f) le materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria con esito negativo nell'ultimo quinquennio
- g) piano regolatore e strumenti urbanistici attuativi
- h) le designazioni, le nomine e le revoche di rappresentanti la cui competenza è attribuita per legge agli organi del Comune
- i) lo stato giuridico del personale
- j) le dotazioni organiche
- k) progetti di opere pubbliche dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definitivo.

## **Art. 58**

### **Procedure**

1. L'iniziativa del referendum può essere presa:
  - a) dal Consiglio Comunale con provvedimento adottato dai due terzi dei componenti assegnati;
  - b) da almeno il 10 per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
3. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori, le firme autenticate nei modi di legge degli elettori di cui al punto b) del comma precedente e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria Comunale sulla regolarità della stessa, da effettuarsi entro venti giorni dalla data del ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum.
4. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Segreteria Comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

5. Qualora gli indirizzi contenuti nella proposta referendaria venissero accolti dal Consiglio Comunale, con maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il referendum non avrà luogo.
6. I referendum sono indetti dal Sindaco che provvederà anche a proclamare e rendere noto il risultato con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
7. Nel corso di ciascun anno può svolgersi una sola consultazione riferita ad uno o più referendum.
8. I risultati del referendum si ritengono validi qualora vi abbia partecipato la metà più uno degli aventi diritto.
9. In caso di consultazioni valide si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi espressi.
10. Nel corso della stessa legislatura non può essere riproposto un quesito già oggetto di consultazione referendaria.

## **Art. 59**

### **Effetti dei Referendum**

1. Il Consiglio Comunale prende atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
2. L'esito referendario non può impegnare direttamente l'Amministrazione, la quale ha comunque sempre il dovere di valutare le ragioni di pubblico interesse e le connesse implicazioni economico finanziarie in ordine alla eventuale adozione o revoca di atti, non potendosi trasferire e riassorbire nella espressione della volontà popolare, la discrezionalità e la responsabilità connesse alle funzioni proprie ed esclusive dell'amministrazione pubblica.
3. Ove intenda deliberare senza uniformarsi sostanzialmente alla volontà degli elettori, ne deve indicare espressamente i motivi ed approvare la deliberazione con la maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

## **Art. 60**

### **Consultazione su atti fondamentali**

1. Prima dell'approvazione o dell'adozione di importanti atti amministrativi, il Sindaco può promuovere forme di consultazione della popolazione che possono consistere in assemblee pubbliche, di utenti, di categoria o in indagini statistiche.

## **CAPO V° Azione Popolare**

### **Art. 61**

#### **Azione sostitutiva**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore la possibilità di far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione e al Consiglio Comunale.
3. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

## **Titolo VI°**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 62**

#### **Difensore Civico**

1. Al fine di garantire l'imparzialità, e il buon andamento dell'amministrazione, il Consiglio Comunale può nominare, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il difensore civico.

2. E' compito del difensore civico esaminare, su istanza dei cittadini interessati o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzione, carenza e ritardo dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei cittadini e proporre al Sindaco e agli Organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi. Esercita il controllo sulle deliberazioni comunali secondo le modalità di legge.

3. Il Difensore Civico:

- svolge la sua funzione in piena libertà ed indipendenza;
- non è soggetto ad alcuna forma di controllo gerarchico o funzionale;
- esercita i poteri di accesso ai documenti ed agli uffici che spettano ai Consiglieri Comunali;
- ha diritto ad un'indennità di carica mensile onnicomprensiva di importo non superiore all'indennità di carica massima spettante per legge ad un Assessore;
- i servizi sono gratuiti per la cittadinanza;
- per gli adempimenti di sua competenza, svolge la necessaria istruttoria, con pieno accesso agli uffici e agli atti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, sente i cittadini, gli amministratori e i funzionari interessati, può chiedere di essere ascoltato dalla Giunta, dal Consiglio, dalle Commissioni Consiliari, dagli altri organismi comunali. Trasmette al Consiglio una relazione annuale sull'azione svolta entro il 31 marzo, anche con opportuni suggerimenti per il miglioramento dell'azione amministrativa, partecipa alla seduta consiliare dedicata all'oggetto con facoltà di parola. Tiene collegamenti con ogni altro ufficio, assistendo il cittadino, ricevendo e trasmettendo gli atti.

4. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione del difensore civico in convenzione con altri comuni. In tale caso, la convenzione disciplina l'elezione, le prerogative ed i mezzi del difensore civico, nonché i suoi rapporti con i Consigli Comunali, dei comuni convenzionati.

### **Art. 63**

#### **Elezione**

1. Il Difensore Civico verrà scelto in una lista di candidati esaminata preventivamente dalla Conferenza dei Capigruppo in collaborazione con il Segretario Generale, che sono incaricati di verificare la sussistenza dei requisiti prescritti. Il Regolamento dovrà prevedere forme di pubblicità idonee a garantire la proposta di candidature nel rispetto del principio delle pari opportunità.
2. Il Difensore Civico rimane in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto, è rieleggibile una sola volta e decade dall'ufficio per il sopravvenire di cause di ineleggibilità od incompatibilità.



3. Il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi con mozione del Consiglio Comunale, presentata da almeno un terzo ed approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

## **Art. 64**

### **Requisiti**

1. Il Difensore Civico deve:

- godere dei diritti civili e dare garanzia di indipendenza, obiettività ed imparzialità;
- essere in possesso di buona formazione e cultura, nonché di consolidata esperienza nel settore giuridico ed amministrativo;

2. Non sono eleggibili:

- i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali, comunali e coloro i quali nell'ultima tornata elettorale si sono candidati per il Parlamento, i Consigli Regionali, Provinciali e Comunali;

- coloro che abbiano una lite in corso con il Comune, ovvero ne siano controparte in situazioni contrattuali, in procedure di esproprio o siano, comunque, portatori di interessi in conflitto con quelli comunali;

- gli amministratori di enti od imprese pubbliche;

- i componenti gli organi di controllo del Comune;

- i dipendenti della Provincia di Venezia, dei Comuni della Provincia di Venezia, e degli enti pubblici soggetti al controllo del Comune.

3. L'Ufficio del Difensore Civico è incompatibile con il sopravvenire di una tra le cause di ineleggibilità indicate al comma precedente.

## **Titolo VII°**

### **FINANZE E CONTABILITA'**

## **Art. 65**

### **Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione del Responsabile dell'Ufficio Ragioneria in ordine alla copertura finanziaria.
3. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico - finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di collaborazione con il Consiglio nelle funzioni di controllo, e di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria del Comune, con l'osservanza della legge, e del presente Statuto.
5. Nello stesso regolamento verranno individuate le procedure per un corretto raccordo tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi ed uffici dell'ente.

#### **Art. 66**

#### **Revisori del Conto**

1. I revisori del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento di contabilità potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità definite nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

#### **Art. 67**

#### **Controllo di gestione**

1. Il regolamento di contabilità definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, assicura agli organi di governo comunale tutti gli elementi necessari per le scelte programmatiche.

3. Il controllo di gestione consente la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti nei programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

## **Art. 68**

### **Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento**

1. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue.
2. Il Segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale, per nominare il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il commissario.
5. Il Commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispose d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Per tale procedura non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione di previsione secondo le procedure ordinarie.
7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal Commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii

la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000.

## **Titolo VIII°**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 69**

##### **Ambito di applicazione e procedimento di formazione**

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie e con i limiti previsti dalla legge e dallo statuto.
2. L'iniziativa per l'adozione o la modifica dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale, a ciascun Consigliere Comunale, ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, ai sensi dell'articolo 57 dello statuto.
3. I regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale ed entrano in vigore ad intervenuta esecutività della delibera di approvazione, salva diversa disposizione di legge.
4. I regolamenti comunali debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **Titolo IX°**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 70**

##### **Approvazione e revisione dello Statuto**

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

## **Art. 71**

### Entrata in vigore

- 1.** Lo statuto, intervenuta l'esecutività della delibera di approvazione, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
- 2.** Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio comunale.
- 3.** Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.
- 4.** Dopo l'entrata in vigore dello statuto, il Consiglio Comunale e la Giunta, secondo le rispettive competenze, adottano i regolamenti comunali ivi previsti e aggiornano quelli esistenti.