

# CITTA' DI ERACLEA

## Città Metropolitana di Venezia



### STATUTO

### DEL

### COMUNE DI ERACLEA

- **APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N° 30 DEL 27.05.2008, E SS.MM.II.;**
- **MODIFICATO CON DELIBERA DI C.C. N° 08 DEL 09/04/2020, ESECUTIVA DAL 27/04/2020;**
- **PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DI ERACLEA DAL 30/04/2020 AL 30/05/2020;**
- **PUBBLICATO SUL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE VENETO N° 58 IN DATA 30/04/2020;**
- **ESECUTIVO IN DATA 31/05/2020.**

**CITTA' DI ERACLEA**  
**Città Metropolitana di Venezia**

**STATUTO**  
**DEL**  
**COMUNE DI ERACLEA**

**TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 – Territorio e sede comunale
- Art. 5 – Albo Pretorio
- Art. 6 – Stemma e Gonfalone

**TITOLO II – GLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE**

**CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE ED I CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 7 – Consiglio Comunale
- Art. 8 – Il Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 9 – Pubblicità delle spese elettorali
- Art. 10 – Diritti e poteri dei Consiglieri
- Art. 11 – Doveri dei Consiglieri Comunali
- Art. 12 – Gruppi Consiliari
- Art. 13 – Dimissioni dei Consiglieri
- Art. 14 – Lavori del Consiglio
- Art. 15 – Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 16 – Linee programmatiche del mandato
- Art. 17 – Ordine del giorno delle sedute
- Art. 18 – Pubblicità delle sedute e durata degli interventi
- Art. 19 – Voto palese e segreto
- Art. 20 – Maggioranza richiesta per la validità delle sedute
- Art. 21 – Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni
- Art. 22 – Astenuti e schede bianche e nulle
- Art. 23 – Consigliere Anziano
- Art. 24 – Disposizioni generali sulle Commissioni Consiliari
- Art. 25 – Commissione consiliare per lo Statuto ed i regolamenti
- Art. 26 – Commissioni di indagine
- Art. 27 – Rappresentanza delle minoranze
- Art. 28 – Regolamento interno

## **CAPO II – LA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 29 – Composizione della Giunta
- Art. 30 – Assessore anziano
- Art. 31 – Dimissioni, decadenza
- Art. 32 – Mozione di sfiducia
- Art. 33 – Adunanze e deliberazioni
- Art. 34 – Competenze della Giunta Comunale

## **CAPO III – IL SINDACO**

- Art. 35 – Il Sindaco
- Art. 36 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 37 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 38 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 39 – Sostituto del Sindaco
- Art. 40 – Incarichi e deleghe agli Assessori
- Art. 41 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

## **CAPO IV – DISPOSIZIONI COMUNI**

- Art. 42 – Astensione obbligatoria
- Art. 43 – Gettone di presenza e indennità di funzione

## **TITOLO III – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **CAPO I – PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI ORGANIZZAZIONE**

- Art. 44 – Ordinamento degli uffici
- Art. 45 – Organizzazione degli uffici e dei servizi

### **CAPO II – IL SEGRETARIO GENERALE, GLI UFFICI E IL PERSONALE**

- Art. 46 – Il Segretario Generale
- Art. 47 – Funzioni di Direttore Generale
- Art. 48 – Vice Segretario Comunale
- Art. 49 – I Responsabili dell'Area
- Art. 49 bis - Incarichi a contratto**

## **TITOLO IV – SERVIZI**

- Art. 50 – Ordinamento dei servizi locali
- Art. 51 – Nomina, surroga e revoca degli amministratori di aziende e di istituzioni
- Art. 52 – Gestione in economia
- Art. 53 – Concessione
- Art. 54 – Aziende speciali
- Art. 55 – Istituzioni
- Art. 56 – Società per Azioni o a Responsabilità Limitata

## **TITOLO V – FORME ASSOCIATIVE**

- Art. 57 – Principio di associazione
- Art. 58 – Convenzioni
- Art. 59 – Consorzi
- Art. 60 – Unione di Comuni

## **TITOLO VI – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

- Art. 61 – Partecipazione
- Art. 62 – Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 63 – Istanze – Interrogazioni
- Art. 64 – Petizioni
- Art. 65 – Forme associative e relazioni con il Comune
- Art. 66 – Diritti di informazione delle associazioni
- Art. 67 – Partecipazione delle associazioni ai procedimenti amministrativi
- Art. 68 – Partecipazione alle Commissioni e Consulte
- Art. 69 – Consultazione della popolazione del Comune
- Art. 70 – Diritto di accesso
- Art. 71 – Diritto di informazione
- Art. 72 – Titolare dei diritti

### **CAPO II – DIFENSORE CIVICO E REFERENDUM**

- Art. 73 – Difensore Civico
- Art. 74 – Referendum
- Art. 75 – Effetti del referendum

## **TITOLO VII – FINANZE E CONTABILITA’**

- Art. 76 – Controllo economico interno della gestione
- Art. 77 – Il Revisore dei conti
- Art. 78 – Motivazione delle deliberazioni consiliari

## **TITOLO VIII – FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 79 – Statuto
- Art. 80 – Regolamenti
- Art. 81 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 82 – Ordinanze
- Art. 83 – Norme transitorie

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di Eraclea è Ente autonomo locale ed agisce nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica Italiana e dall'Unione Europea.
2. Il Comune di Eraclea rappresenta la comunità locale intesa come l'insieme delle persone legate da rapporti sociali improntati alla convivenza, nella tolleranza e nella solidarietà.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### **Art. 2**

#### **Finalità**

1. Il Comune, assume a fondamento della sua azione il principio della centralità e della dignità della persona, e a tal fine:

- organizza la propria vita secondo i principi della democrazia e dell'autogoverno;
- valorizza il rispetto delle consuetudini e delle tradizioni locali;
- promuove il rispetto e la coesistenza di tutte le culture, fedi e ideologie;
- consente il pieno sviluppo della persona, promuovendo l'attuazione del principio di uguaglianza e assicurando che le differenze tra le persone non siano causa di disparità;
- valorizza la famiglia e la sua peculiare funzione educativa, riconoscendola sede naturale per lo sviluppo delle persone;
- riconosce i diritti innati delle persone, rifiuta la guerra come mezzo di risoluzione delle controversie e riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli;
- crea e rinsalda i rapporti di cooperazione e dialogo con le altre comunità ispirandosi agli ideali di solidarietà e tolleranza senza distinzione etnica, razziale e religiosa;
- opera per tutelare l'ambiente e ricostruire l'armonico equilibrio fra tutti i viventi;
- promuove i valori del lavoro umano in un contesto produttivo o economico sostenibile in regime di libertà e di giustizia;
- tutela il territorio sotto l'aspetto idrogeologico ed ambientale ( bonifica ed edificazioni rurali);
- salvaguarda gli aspetti storico – culturali ed archeologici (Heraclia);
- valorizza e sviluppa la specifica risorsa turistica di una parte del territorio, agevolando l'insediamento di organismi, anche regionali a ciò preposti.

2. In particolare il Comune opererà per:

- garantire la tutela della maternità e paternità responsabile, della prima infanzia e del diritto alla salute, attuando idonei strumenti per renderli effettivi anche nei luoghi di lavoro;
- realizzare un sistema globale e integrato di sicurezza sociale con particolare riferimento ai soggetti più deboli anche con il coinvolgimento e la valorizzazione delle organizzazioni di volontariato;
- consolidare ed estendere il patrimonio dei valori di libertà, democrazia e pace assumendo e favorendo iniziative culturali, di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendano a fare di Eraclea terra di pace;
- favorire l'accesso al lavoro riconoscendolo strumento di crescita umana ed economica;
- adottare le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente;
- attuare una corretta amministrazione a tutela del territorio attraverso un sostenibile e programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi anche in relazione ai problemi del traffico e della viabilità;
- adottare piani di sviluppo dell'edilizia residenziale privata e pubblica, al fine di garantire il diritto all'abitazione;

- assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato, dell'associazionismo economico e in particolare della cooperazione;
- applicare il principio della parità uomo-donna, promuovere iniziative che diffondano la cultura di pari opportunità e incentivare le azioni positive;
- rendere effettivo il diritto allo studio e alla formazione permanente, alla cultura e all'attività fisico-motoria e sportiva, assicurando il pluralismo educativo;
- assicurare l'assistenza scolastica ai soggetti privi di mezzi adeguati;
- garantire la libertà di insegnamento e la libera scelta delle istituzioni scolastiche, eliminando gli ostacoli di ordine economico che possono impedire di fatto agli individui e alle loro famiglie la libertà di scelta.

### **Art. 3**

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

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Veneto avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. Il Comune adegua i propri uffici e servizi alle esigenze dei cittadini, con particolare riguardo alle persone anziane ed ai soggetti portatori di handicap.
4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono improntati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art. 4**

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

1. Le frazioni esistenti nel comune di Eraclea sono: Ponte Crepaldo, Valcasoni, Stretti, Cà Turcata, Brian, Torre di Fine, Eraclea Mare. Le località sono le seguenti: Murazzetta – Revedoli – Busatonda – Cittanova – Pradivisi – Tombolino – Coda di Gatto e Paluda storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq 87 ed è confinante con i Comuni di: Jesolo, Torre di Mosto, San Donà di Piave e Caorle.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella Sede Comunale; il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. L'istituzione di nuove frazioni è disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

### **Art. 5**

#### **Albo Pretorio**

1. Nel Palazzo Civico apposito spazio è destinato 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.

### **Art. 6**

#### **Stemma e Gonfalone**

1. I simboli del Comune sono costituiti dallo stemma araldico e dal gonfalone e sono conformi al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 20.03.1956.
2. Lo stemma del Comune , troncato merlato; il primo d'azzurro alla doppia croce d'oro ( simbolo della pastorale di San Magno Vescovo Opitergino); il secondo d'oro alla fascia d'azzurro, ondata, è

rappresentato - a seguito del riconoscimento del titolo di Città, in data 02.02.2007 - da: una corona turrata formata da cerchio d'oro aperto da otto pusterle (cinque visibili) con due cordonate a muro sui margini, sostenente otto torri (cinque visibili), riunite da cortine di muro, il tutto d'oro e murato di nero; da fronde di quercia e di alloro legate tra loro con nastro tricolore.

3. Il Gonfalone del comune è costituito dagli stessi simboli presenti nello stemma, i colori variano a seconda delle figure (oro, rosso, azzurro e giallo).

4. Apposito regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni operanti sul territorio comunale e le relative modalità; in ogni caso l'uso e la riproduzione di tali simboli sono vietati per scopi di lucro e per finalità partitiche.

## **TITOLO II GLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE**

### **CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE ED I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 7**

##### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, è l'organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo secondo quanto contenuto nell'articolo 42 del decreto legislativo n. 267/2000

2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

#### **Art. 8**

##### **Il Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale può eleggere nel suo seno il Presidente del Consiglio Comunale quale figura distinta dal Sindaco.

2. Nel caso in cui il Consiglio non elegga il Presidente, o nel caso di dimissioni dello stesso, presidente del consiglio comunale è il Sindaco.

3. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, le relative funzioni sono svolte dal Sindaco e, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal ViceSindaco.

4. Le funzioni che lo Statuto ed il Regolamento attribuiscono al Sindaco quale presidente del consiglio comunale, sono riferite al presidente del consiglio comunale ove eletto.

6. Il presidente che non adempie agli obblighi del proprio ufficio può essere revocato dal consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei suoi componenti. Per procedere alla revoca, il Consiglio può essere convocato d'urgenza su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri. In caso di mancata convocazione nei termini previsti dallo statuto, il Sindaco e, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il ViceSindaco, convoca il consiglio nei successivi cinque giorni.

## **Art. 9**

### **Pubblicità delle spese elettorali**

1. Ciascun candidato al momento della presentazione della lista deve far pervenire all'Ufficio Segreteria del Comune una dichiarazione nella quale specifica le modalità della propaganda elettorale che intende effettuare e le spese che ritiene di dover sostenere.
2. Uguale dichiarazione deve essere presentata, nello stesso termine del comma precedente, dal rappresentante di lista per le spese che il raggruppamento intende sostenere per la propaganda elettorale della lista.
- 3 Ciascun Consigliere Comunale eletto, entro 10 (dieci) giorni dalla convalida, deve far pervenire all'Ufficio Segreteria del Comune una distinta analitica, corredata dalle fotocopie delle pezze giustificative delle spese sostenute per la propaganda elettorale.

## **Art. 10**

### **Diritti e poteri dei Consiglieri**

1. Sono propri del mandato di ciascun Consigliere:
  - a) il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
  - b) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e altre forme di intervento stabilite dal regolamento;
  - c) il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende, e dalle strutture dipendenti dal Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili per l'espletamento del proprio mandato.
2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i Consiglieri Comunali, in aggiunta a quanto previsto dal comma 1, lettera c), possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Comunale e dei Responsabili di settore.
3. I Consiglieri oltre ad aver diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale possono presentare proprie proposte di deliberazione nel limite delle materie di competenza consiliare.
4. Il regolamento disciplinerà le forme e i modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei Consiglieri Comunali.

## **Art. 11**

### **Doveri dei Consiglieri Comunali**

1. Ciascun Consigliere Comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.
2. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni delle quali siano membri.
3. Oltre i casi previsti dalla legge il Consigliere che, senza giustificato motivo comunicato al Presidente o alla Segreteria Generale non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio, è dichiarato decaduto secondo le modalità indicate nel regolamento del Consiglio Comunale.
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.

## **Art. 12**

### **Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri si riuniscono in gruppi e designano il loro Capogruppo.
2. Sono ammessi i gruppi misti.



3. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due Consiglieri, se unici eletti in una lista che ha partecipato alla consultazione.

4. Quando sia prevista la comunicazione di deliberazioni ai Capigruppo, in caso di mancata designazione in tale incarico da parte dei gruppi consiliari, la predetta comunicazione, per ciascun gruppo consiliare, viene effettuata al candidato Sindaco o, qualora quest'ultimo non faccia più parte del Consiglio Comunale, al Consigliere Comunale che ha ottenuto la più alta cifra individuale.

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

### **Art. 13**

#### **Dimissioni dei Consiglieri**

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, sono assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 (dieci) giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo .

### **Art. 14**

#### **Lavori del Consiglio**

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

2. Detta seduta è convocata e presieduta dal Sindaco ponendo quali primi punti all'ordine del giorno i seguenti:

- convalida degli eletti;
- giuramento del Sindaco ;
- comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina dei componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco.

3. I verbali delle sedute e delle deliberazioni sono redatti dal Segretario Comunale, che può essere coadiuvato da un dipendente da esso incaricato, e sottoscritti dallo stesso unitamente al Presidente.

### **Art. 15**

#### **Convocazione del Consiglio Comunale**

La convocazione del consiglio comunale e le relative modalità sono stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

### **Art. 16**

#### **Linee programmatiche del mandato**

1. Entro il termine di 90 giorni dall'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche inerenti le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Ciascun Consigliere ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, adeguamenti o modifiche. A tal fine il documento contenente le linee programmatiche è depositato a disposizione dei Consiglieri almeno 20 (venti) giorni prima della seduta del Consiglio Comunale convocato per la loro presentazione.

2. Una volta all'anno, in sede di approvazione del rendiconto della gestione, il Consiglio Comunale

provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori.

#### **Art. 17**

##### **Ordine del giorno delle sedute**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere affisso all'Albo Pretorio insieme all'ordine del giorno.
2. Il Consiglio non può discutere e deliberare su altri argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno salvo quanto previsto dal regolamento, relativamente alle interpellanze , interrogazioni e mozioni.

#### **Art. 18**

##### **Pubblicità delle sedute e durata degli interventi**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.
2. Il regolamento potrà, altresì, stabilire limiti alla durata degli interventi dei Consiglieri.

#### **Art. 19**

##### **Voto palese e segreto**

1. Il Consiglio Comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone.
2. Qualora vi sia l'esigenza di tutelare la riservatezza, oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche e morali dei Consiglieri, su proposta del Presidente dell'assemblea, approvata dal Consiglio, il voto può avvenire in modo segreto.

#### **Art. 20**

##### **Maggioranza richiesta per la validità delle sedute**

Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco. In seconda convocazione la seduta, da tenersi in altro giorno, è validamente costituita quando è presente un terzo dei consiglieri in carica senza computare a tal fine il Sindaco.

#### **Art. 21**

##### **Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni**

Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo che siano richieste maggioranze qualificate e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.

#### **Art. 22**

##### **Astenuti e schede bianche e nulle**

1. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta, ma non tra i votanti.
2. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta, ma non tra i votanti, il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione o non depositi la scheda nell'urna nel caso di votazione segreta.

3. Per determinare la maggioranza dei votanti non si tiene conto degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2. Gli astenuti in discorso, infatti, non possono essere conteggiati tra coloro che hanno espresso il voto.
4. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

### **Art. 23**

#### **Consigliere Anziano**

1. In ogni caso in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti facciano riferimento al Consigliere Anziano si intende tale il Consigliere che, in sede di elezione, ha ottenuto la maggior cifra individuale costituita dal numero dei voti riportati dalla lista cui appartiene aumentata dei voti di preferenza.
2. Nel caso di impedimento od impossibilità del Consigliere individuata ai sensi del comma 1 è ritenuto Consigliere Anziano il secondo degli eletti che ha ottenuto la maggior cifra individuale e così via.

### **Art. 24**

#### **Disposizioni generali sulle Commissioni Consiliari**

1. Le Commissioni Consiliari costituiscono un'articolazione dei lavori del Consiglio Comunale. Possono essere permanenti, temporanee; svolgono compiti istruttivi e consultivi e sono disciplinate dal *regolamento del consiglio comunale*.
2. Il regolamento stabilisce le norme relative al numero delle Commissioni Consiliari permanenti. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il regolamento disciplina altresì la composizione, il funzionamento, la competenza per materia, le modalità di voto, le forme e i modi di pubblicità delle Commissioni.

### **Art.25**

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

1. Il Consiglio Comunale istituisce una Commissione Consiliare permanente per l'aggiornamento ed il riesame dello Statuto e dei regolamenti comunali, la quale provvede, anche sulla base delle segnalazioni degli uffici competenti, a predisporre in merito relazioni e proposte da presentarsi al Sindaco, quando ne verifichi la necessità.

### **Art. 26**

#### **Commissioni di indagine**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, a maggioranza assoluta dei propri Consiglieri, Commissioni di indagine, con le modalità previste per le Commissioni temporanee di cui al precedente art. 24, su specifiche attività dell'amministrazione.
2. Le Commissioni di indagine possono accedere senza limitazione alcuna agli atti e documenti oggetto all'indagine, hanno facoltà di interrogare dipendenti o rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni la cui attività sia sottoposta ad indagine e presentano al Consiglio le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni delle

Commissioni sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva al loro deposito.

3. Ogni Commissione di indagine, è composta di 5 Consiglieri, tre designati dalla maggioranza ed due designati dalle minoranze consiliari.

#### **Art. 27**

##### **Rappresentanza delle minoranze**

Quando una norma richieda che il Consiglio Comunale elegga i propri rappresentanti in enti, Commissioni, anche comunali, o altri organismi e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato ad uno secondo le modalità stabilite nel regolamento, salvo diverse disposizioni di legge.

#### **Art. 28**

##### **Regolamento interno**

Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio e le sue modifiche sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

## **CAPO II LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art.29**

##### **Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di assessori non inferiore a 4 e non superiore a 7, fra cui un Vice Sindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti l'eventuale delega agli stessi attribuita dal Sindaco. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta. Non possono essere nominati assessori gli ascendenti, discendenti, coniuge, parenti e affini fino al quarto grado del sindaco.

3. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 30**

##### **Assessore anziano**

In ogni caso in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti facciano riferimento all'Assessore Anziano si intende per tale la persona individuata secondo l'ordine dell'anzianità anagrafica.

#### **Art. 31**

##### **Dimissioni, decadenza**

Le dimissioni degli Assessori vanno presentate al Sindaco e sono immediatamente efficaci. La comunicazione viene fatta esclusivamente per iscritto e le dimissioni si considerano presentate nel momento in cui la comunicazione sia acquisita al protocollo comunale. Il Sindaco dopo avere

provveduto alla loro sostituzione, ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

### **Art.32**

#### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'Ufficio del Segretario Comunale che ne rilascia copia autentica con la data e l'ora del ricevimento ed informa con propria lettera, immediatamente dopo, il Sindaco. La stessa deve essere messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
5. La mozione di sfiducia può essere ritirata prima dell'inizio della discussione dagli stessi presentatori con atto datato e sottoscritto davanti al Segretario Comunale che deve immediatamente comunicarlo al Sindaco con apposita lettera.
6. Se la mozione viene approvata, ai sensi del 2° comma, il Consiglio si scioglie.

### **Art. 33**

#### **Adunanze e deliberazioni**

1. La convocazione della Giunta Comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.
2. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che la Giunta stessa ritenga opportuno sentire.
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite in modo informale dalla Giunta stessa. Soltanto qualora sia andata deserta la seduta in prima convocazione, si procede a convocare la seduta in seconda convocazione con avvisi scritti da comunicare agli Assessori con le modalità di cui al precedente art. 15, almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.
4. Le adunanze della Giunta Comunale sono validamente costituite quando sono presenti almeno 4 (quattro) componenti. In seconda convocazione le adunanze sono validamente costituite quando sono presenti 2 (due) Assessori oltre il Sindaco o chi in sua vece presiede la Giunta.
5. Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dagli artt. 19, 20 e 21 dello Statuto circa il voto, le maggioranze per l'approvazione delle deliberazioni, il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.
6. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce e dal Segretario Comunale o da chi lo sostituisce se obbligato ad astenersi ai sensi dell'art. 42 dello Statuto.
7. Le deliberazioni della Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'Albo. I relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri presso l'Ufficio Segreteria ed a semplice richiesta possono ottenerne copia.

### **Art. 34**

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

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune.
2. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi contenuti nei piani e nei programmi approvati dal Consiglio.

3. Adotta gli atti di amministrazione privi di contenuto gestionale che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge o lo Statuto non attribuiscono al Sindaco al Segretario o ai dirigenti.
4. Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
5. Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
6. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle proprie attribuzioni:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti sentita la Commissione Consiliare di cui all'art. 25;
  - b) approva fatta salva la competenza nelle medesime materie del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non sono attribuiti al Sindaco o al Segretario o ai funzionari;
  - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - d) determina i tributi, i canoni e la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi la cui istituzione ed ordinamento è già stata approvata dal Consiglio Comunale od è prevista dalla legge;
  - e) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - f) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - h) 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;
  - i) approva l'onomastica stradale;
  - j) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - k) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio;
  - l) approva il Piano Esecutivo di Gestione su proposta del Direttore Generale.
  - m) approva la pianta organica e le relative variazioni.

### **CAPO III IL SINDACO**

#### **Art. 35 Il Sindaco**

1. Il Sindaco eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed il legale rappresentante dell'Ente. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun funzionario individuato in base a una delega rilasciata dal Sindaco .
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto e rappresenta la comunità.
3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.
4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

#### **Art. 36 Attribuzioni di amministrazione**

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri nei casi previsti dalla legge;

- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- d) può sospendere le iniziative dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) nomina designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- f) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale sulla base delle relative competenze previste dalla legge;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale. Tale competenza, ai sensi del successivo art. 39 può essere delegata ad uno o più Assessori;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- j) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti di cui all'art. 50, comma 5 e all'art. 54, comma 2 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- k) nomina il Segretario Comunale scegliendolo dall'apposito albo e può, se lo ritiene opportuno, conferirgli le funzioni di Direttore Generale;
- l) nomina i Responsabili delle aree - responsabili di posizioni organizzative e attribuisce gli incarichi dirigenziali;
- m) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- n) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari dei servizi pubblici, degli esercizi commerciali e dei pubblici esercizi, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

### **Art. 37**

#### **Attribuzioni di vigilanza**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune e dei funzionari;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) 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 e ne informa, se ritiene, il Consiglio Comunale;
- e) collabora con i Revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 38**

#### **Attribuzioni di organizzazione**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione ove non sia eletto il presidente del Consiglio:

- a) dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede stabilendo gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute. Quando la richiesta è formulata da 1/5 (un quinto) dei Consiglieri provvede

alla convocazione dello stesso in un termine non superiore ai 20 (venti) giorni;  
 b) convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;  
 c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;  
 d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 33, comma 3;  
 e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### **Art. 39**

##### **Sostituto del Sindaco**

Il Sindaco designa tra gli Assessori il Vice Sindaco, con funzioni di sostituto, nel caso di sua assenza o impedimento.

#### **Art. 40**

##### **Incarichi e deleghe agli Assessori**

1. Il Sindaco può incaricare singoli Assessori di curare determinati settori omogenei dell'attività della Giunta nonché di sovrintendere al funzionamento degli uffici e servizi nei medesimi settori, riferendone al Sindaco ed all'organo collegiale.
2. Può, altresì, delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.
3. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

#### **Art. 41**

##### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale divengono efficaci ed irrevocabili decorsi 20 (venti) giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento dell'intero Consiglio con contestuale nomina di un commissario. Lo scioglimento del consiglio comunale comporta, in ogni caso, la decadenza del sindaco e della giunta. Per le modalità di presentazione delle dimissioni valgono le disposizioni di cui al precedente articolo 31.
2. In caso di impedimento permanente del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

### **CAPO IV DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **Art. 42**

##### **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, e i membri di altri organi collegiali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, o di loro congiunti od affini fino al quarto grado civile. In questo caso l'astensione comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze.
2. L'astenuto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

#### **Art. 43**

##### **Gettone di presenza e indennità di funzione**



I Consiglieri comunali hanno la possibilità di optare tra il gettone di presenza e l'indennità di funzione, secondo quanto previsto dalla legge.

### **TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI ORGANIZZAZIONE**

##### **Art. 44**

##### **Ordinamento degli uffici**

1. L'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi è informata ai principi della partecipazione e della razionalizzazione delle procedure, per conseguire, secondo criteri di autonomia, di funzionalità ed economicità di gestione, l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente;
2. L'Amministrazione promuove altresì forme organizzative finalizzate alla semplificazione delle procedure mediante l'istituzione di conferenze dei servizi;
3. L'Amministrazione riconosce l'Area quale struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente;
4. L'Area costituisce una struttura unitaria, articolata in servizi ed unità operative. Possono essere previsti servizi di staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale.
5. Il Responsabile dell'Area nel rispetto della professionalità dei dipendenti, ne organizza il lavoro secondo criteri di efficienza;
6. Le Aree, coordinate dal Segretario Generale, collaborano reciprocamente per il raggiungimento degli obiettivi comuni, anche costituendo delle unità operative speciali per progetti determinati. In tal caso, il Sindaco può individuare un responsabile di progetto, eventualmente assegnando i mezzi necessari.

##### **Art. 45**

##### **Organizzazione degli uffici e dei servizi**

Il Comune attraverso il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina il funzionamento e l'organizzazione degli uffici in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità che permettano di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti e garantendo pari opportunità alle lavoratrici e lavoratori. In particolare i regolamenti in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi si informano ai seguenti criteri:

- a) distinzione dei ruoli tra organi politici e organi burocratici con attribuzione ai Responsabili delle aree della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, unitamente alla responsabilità in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e del raggiungimento dei risultati predeterminati dall'organo politico, anche mediante la definizione di appositi indicatori e parametri;
- b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali;
- c) collegamento delle attività degli uffici con comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici;
- d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso.

## CAPO II IL SEGRETARIO GENERALE, GLI UFFICI E IL PERSONALE

### **Art.46**

#### **Il Segretario Generale**

1. Il Comune ha un Segretario Generale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, anche attraverso persona di propria fiducia, alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.
4. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei Responsabili di Area e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposta su questione organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione. In particolare possono essere conferite al Segretario Generale le funzioni di Direttore Generale per l'esercizio delle competenze di cui al successivo art. 47.
7. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

### **Art. 47**

#### **Funzioni di Direttore Generale**

1. Il Sindaco può attribuire al Segretario Generale le funzioni di Direttore Generale, per durata non eccedente il suo mandato elettorale.
2. Il Segretario Generale a cui sono affidate le mansioni di Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
3. Gli compete in particolare la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a), del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, nonché la proposta di Piano Esecutivo di Gestione previsto dall'art. 169 del predetto Testo unico. A tale scopo, rispondono al Segretario Generale con mansioni di Direttore Generale, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili di area.
4. Il Segretario Generale con mansioni di Direttore Generale con i Responsabili di Area esamina collegialmente i problemi organizzativi e formula agli organi istituzionali, in relazione alle rispettive competenze, proposte di soluzione in ordine al funzionamento ed all'organizzazione

interna della struttura al fine di assicurare la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate. Adotta direttamente ogni atto gestionale di propria competenza.

#### **Art. 48**

##### **Vice Segretario Comunale**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede e disciplina, salvo quanto qui disposto, la figura del Vice Segretario. Il Vice Segretario, nominato dal Sindaco tra i Responsabili di area per un periodo corrispondente alla durata del suo mandato, deve essere in possesso dei requisiti per accedere alla carriera di Segretario Comunale.

2. Il Vice Segretario Comunale coadiuva il Segretario Generale e ne esercita le funzioni vicarie sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento, nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 49**

##### **I Responsabili dell'Area**

1. Spetta ai Responsabili di Area, nominati dal Sindaco ai sensi del precedente art. 36 lett. l), la traduzione, sul piano tecnico-operativo, delle decisioni assunte dagli organi collegiali, secondo le direttive impartite dal Segretario Generale.

2. D'intesa con Capi servizio, per i quali costituiscono il referente immediato sotto il profilo gestionale, individuano le fasi, i tempi e i modi nei quali si articola il procedimento amministrativo finalizzato al raggiungimento dello specifico obiettivo perseguito. Avranno cura, in modo particolare per i procedimenti di lunga durata, di sovrintendere al rispetto delle procedure e dei tempi prefissati segnalando tempestivamente le eventuali necessità di interventi esterni al settore. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti comunali:

a) la responsabilità degli uffici e dei servizi a loro assegnati, mediante atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, per l'attuazione degli obiettivi stabiliti dal Piano Esecutivo di Gestione, di cui all'art. 169 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

b) l'espressione del parere, per quanto di loro competenza, su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio Comunale. In caso di mancanza dei Responsabili di Area, qualora la materia riguardi uno specifico servizio, i pareri vengono espressi dai Capi servizio così come individuati dalla dotazione organica;

c) l'adozione di ogni altro atto di gestione amministrativa, anche a rilevanza esterna, quali l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni assunti, l'emanazione di ordinanze necessitate da procedimenti di loro competenza, i provvedimenti di autorizzazione e concessione e analoghi; sono in ogni caso riservate alla competenza del Sindaco le ordinanze di cui all'art. 50 e 54 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

d) gli atti di amministrazione del personale nel rispetto di una corretta gestione delle risorse umane a disposizione e le proposte in ordine all'aggiornamento professionale e organizzazione del tempo del lavoro del personale, salve le competenze del Segretario Generale;

e) l'adozione di provvedimenti organizzativi, di concerto con il Segretario Generale cui sono attribuite le funzioni di Direttore Generale, atti a migliorare il funzionamento degli uffici loro assegnati, quali ordini di servizio, proposte per eventuali sanzioni disciplinari secondo le modalità indicate nel regolamento, proposte in ordine ai tempi e modi di fruizione dei servizi da parte dell'utenza, e ogni altra azione atta a migliorare efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

f) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

g) la stipulazione dei contratti;

h) ogni altro atto ad essi attribuito dal presente Statuto, dai regolamenti comunali o, in base a questi, oggetto di incarico da parte del Sindaco, od attribuito dal Segretario Generale.

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

##### **Incarichi a contratto**

**1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.**

**2. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell' incarico.**

**3. Il conferimento degli incarichi esterni è disposto dal Sindaco con atto motivato.**

**4. I contratti di cui al presente articolo non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco o del presidente della provincia in carica.**

## **TITOLO IV SERVIZI**

#### **Art. 50**

##### **Ordinamento dei servizi locali**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed espletamento di attività rivolte a realizzare fini di utilità sociale ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità tenendo prioritariamente conto dei bisogni dei cittadini.

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

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

a) in economia: per l'esercizio dei servizi di modeste dimensioni, ovvero quando la legge preveda gestione diretta da parte dell'Ente, ovvero quando valutazioni di ordine economico ne accertino la convenienza;

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

c) a mezzo di azienda speciale: per servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, rivolti direttamente ai cittadini o di supporto specialistico e tecnico all'Ente anche accorpando più servizi per realizzare economie di gestione;

d) a mezzo di istituzione: per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale: per le medesime attività di cui sopra quando però si ravvisi l'opportunità, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, di far partecipare altri soggetti pubblici o privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi e ogni altra forma prevista dalla legge;

g) a mezzo di società per azioni minoritaria.

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

5. I bilanci delle aziende e delle istituzioni del Comune, nonché delle società di capitali costituite ai sensi del presente articolo possono essere certificati da società di revisione scelte, dai medesimi soggetti previa procedura concorsuale tra quelle iscritte nell'Albo istituito ai sensi del D.Lgs. 24.02.1998, n. 58.

## **Art. 51**

### **Nomina, surroga e revoca degli amministratori di aziende e di istituzioni**

1. Gli amministratori di enti, aziende ed istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale garantendo una adeguata pubblicizzazione e tenendo conto delle proposte formulate dalle minoranze rappresentate in sede di conferenza capigruppo;

2. Non possono essere nominati i Consiglieri Comunali, gli Assessori, i Revisori del conto, i dipendenti del Comune e delle sue aziende ed istituzioni;

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

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

5. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

## **Art. 52**

### **Gestione in economia**

L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

## **Art. 53**

### **Concessione**

1. Il ricorso alla concessione per la gestione di un servizio comunale, previo accertamento della sussistenza dei presupposti di cui al precedente art. 50 viene disposto dal Consiglio Comunale, il quale approva anche lo schema di concessione. Lo schema di concessione deve contenere le norme volte a disciplinare:

a) l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio erogato;

b) i tempi, la misura e le modalità di erogazione del servizio;

c) la rigorosa osservanza delle tariffe, per le prestazioni da effettuare al Comune, agli altri enti pubblici e privati;

d) la vigilanza in ordine all'espletamento del servizio;

e) la regolare manutenzione degli impianti per l'intero periodo della concessione;

f) il canone dovuto per la concessione, ovvero la quota di partecipazione del Comune agli utili di esercizio;

g) i corrispettivi dovuti dal concessionario per gli immobili e gli impianti eventualmente ceduti dall'Amministrazione;

h) le modalità per la costruzione e l'ammortamento di immobili o impianti che il concessionario dovesse realizzare nell'ambito e per le finalità del servizio concesso;

i) la modalità per il trasferimento al patrimonio del Comune, alla scadenza della concessione degli immobili e degli impianti, anche se di pertinenza del concessionario;

j) le penali per l'inosservanza degli obblighi contrattuali;

k) i casi di decadenza, di revoca e le modalità per la definizione di eventuali controversie;

l) l'esercizio della facoltà di riscatto.

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

#### **Art. 54**

##### **Aziende speciali**

1. Le aziende speciali costituiscono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto.

2. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione ed approva lo statuto delle Aziende speciali.

3. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali, ed i controlli esercitati dal Comune sulla gestione delle Aziende speciali, sono disciplinati dalla legge, dallo statuto delle Aziende medesime, e dai regolamenti interni.

4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca degli organi amministrativi delle aziende speciali.

#### **Art. 55**

##### **Istituzioni**

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

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati da apposito regolamento.

3. Sono organi dell'istituzione:

a) il Consiglio di amministrazione;

b) il Presidente;

c) il Direttore.

4. Il Consiglio di amministrazione è composto da 5 (cinque) membri che, salvo revoca, restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori:

5. Agli amministratori dell'istituzione si applicano le norme sull'incompatibilità e ineleggibilità stabilite dalla legge per i Consiglieri Comunali;

6. Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione, sentita la Giunta Comunale, può nominare direttore dell'istituzione medesima il Segretario Comunale, un dipendente comunale dell'area amministrativa in posizione apicale, ovvero anche una persona esterna all'Amministrazione in base a pubblico concorso o a contratto a tempo determinato.

#### **Art.56**

##### **Società per Azioni o a Responsabilità Limitata**

1. Il Comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale e promuoverne la costituzione.

2. Qualora la partecipazione del Comune sia superiore al 20%, lo Statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del Consiglio di Amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile.

3. Il rappresentante del Comune presso le società di capitali è il Sindaco o una persona da esso delegata fra i componenti del Consiglio Comunale.

## **TITOLO V FORME ASSOCIATIVE**

### **Art. 57**

#### **Principio di associazione**

1. Il Comune per l'esercizio di funzioni e per l'attuazione di opere, interventi o programmi informa la propria attività al principio dell'associazione e della cooperazione con gli altri Comuni, la Provincia, la Regione e gli altri enti pubblici interessati.

2. A tal riguardo si ricorrerà alle seguenti modalità associative: convenzioni, consorzi, unioni di Comuni, accordi di programma.

### **Art. 58**

#### **Convenzioni**

Il Comune al fine di svolgere funzioni e servizi in modo coordinato può stipulare con altri Comuni o con la Provincia, apposite convenzioni nelle quali siano previsti i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

### **Art. 59**

#### **Consorzi**

1. Per la gestione di uno o più servizi pubblici di carattere locale o per l'esercizio associato di funzioni, qualora si ritenga che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungano maggiori risultati, sia in termini di efficienza che di economicità, può essere costituito un consorzio con altri Comuni o con la Provincia.

2. La costituzione del consorzio avviene mediante approvazione da parte del Consiglio Comunale, dello Statuto e di una convenzione avente il contenuto di cui all'art. 31, comma 3 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

3. Al consorzio che gestisce attività avente rilevanza economica e imprenditoriale oppure creato per la gestione di servizi sociali si applicano le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 114 del predetto Testo unico e le norme dello Statuto. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

### **Art. 60**

#### **Unione di Comuni**

Al fine di migliorare le strutture pubbliche l'offerta di servizi e l'espletamento di funzioni, il Consiglio Comunale, verificatane l'opportunità e la sussistenza delle condizioni previste dalla legge, può costituire una Unione tra i Comuni contermini.

## TITOLO VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### CAPO I PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

#### **Art. 61** **Partecipazione**

1. Il Comune, mediante idonee forme di pubblicizzazione, garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso in forma regolamentata alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.
5. Ciascun elettore può agire in giudizio presso qualunque organo di giurisdizione, facendo valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

#### **Art. 62** **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il Responsabile dell'istruttoria, entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale. L'eventuale provvedimento di diniego, sarà comunicato nelle forme previste dalla normativa vigente.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione



deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 (trenta) giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione, la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

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

### **Art. 63**

#### **Istanze - Interrogazioni**

1. I cittadini, le associazioni ed i comitati in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni in forma scritta con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione e presentare istanze.

2. La risposta all'interrogazione o alla istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

### **Art. 64**

#### **Petizioni**

1. I cittadini, le associazioni ed i comitati possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 63 determina la procedura della petizione, i tempi e le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente; quest'ultimo procede nell'esame e predisporre le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 45 (quarantacinque) giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

### **Art. 65**

#### **Forme associative e relazioni con il Comune**

1. Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo di ogni forma associativa, che persegue finalità riconosciute di interesse locale e generale.

2. Viene istituito il Registro comunale delle associazioni operanti nel territorio comunale, al fine di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme associative per la partecipazione ed il

coinvolgimento delle stesse al servizio della collettività e per l'ammissione ad eventuali finanziamenti.

3. Compatibilmente con le proprie risorse finanziarie e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, il Comune può destinare specifici fondi, per le finalità di cui al comma 1. Il diritto di proposta per l'adozione di deliberazioni spetta anche alle associazioni di categoria e di volontariato che hanno depositato lo Statuto e l'elenco dei soci. Le proposte vengono iscritte all'ordine del giorno dopo essere state istruite dagli uffici competenti ed acquisiti i pareri prescritti.

4. Con norma regolamentare vengono determinati i requisiti ed il procedimento per l'iscrizione nel Registro comunale, nonché le modalità per assicurare alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi municipali, oltreché ai finanziamenti erogati dal Comune.

## **Art. 66**

### **Diritti di informazione delle associazioni**

Senza pregiudizio del diritto di accesso all'informazione riconosciuto in generale a tutti i cittadini, alle associazioni, debitamente iscritte nel Registro comunale, vengono riconosciuti i seguenti diritti:

a) ricevere nella propria sede sociale, o presso lo stesso Municipio, copia degli avvisi di convocazione degli organi collegiali, relativi a questioni attinenti agli obiettivi propri dell'associazione. Analogamente, verranno trasmesse copie degli atti e delle deliberazioni che riguardano le stesse materie;

b) ricevere nella propria sede sociale o presso lo stesso Municipio, le pubblicazioni di carattere periodico pubblicate dal Comune, così come tutte le informazioni divulgate, sempreché siano di interesse per l'associazione, in relazione alle finalità perseguite.

## **Art. 67**

### **Partecipazione delle associazioni ai procedimenti amministrativi**

1. Fatta salva la partecipazione a singoli procedimenti amministrativi delle forme associative dei cittadini, secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, il Comune favorisce la partecipazione delle associazioni o degli organismi appositamente costituiti alla formazione di provvedimenti amministrativi di carattere generale o settoriale.

2. Per il raggiungimento di tale finalità, l'amministrazione può chiedere pareri alle entità associative interessate al provvedimento, o agli organismi appositamente costituiti, oppure avviare forme di consultazione formale ed informale.

## **Art. 68**

### **Partecipazione alle Commissioni e Consulte**

1. Le Commissioni Consiliari potranno invitare ai propri lavori i rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati su loro richiesta.

2. Il Consiglio Comunale può istituire consulte per specifici problemi. È istituita la Consulta per le pari opportunità e le azioni positive.

3. Il regolamento disciplinerà la composizione, le attribuzioni e il funzionamento delle Commissioni e delle Consulte.

## **Art. 69**

### **Consultazione della popolazione del Comune**

1. Al fine di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale, il Comune può consultare la popolazione mediante assemblee generali o di frazione o di categorie e gruppi sociali. La consultazione sarà obbligatoria su strumenti

urbanistici di interesse generale e su progetti di lavori pubblici sempre di interesse generale così definiti dal Consiglio Comunale in sede di programmazione.

2. La consultazione, oltre che promossa dagli organi comunali, può essere richiesta dagli organismi della partecipazione o da almeno il 2% degli elettori, secondo modalità stabilite dal regolamento.

3. La consultazione è indetta dal Sindaco che assicura una adeguata pubblicità preventiva, la conduzione democratica dell'assemblea e, in apposito verbale redatto dal Segretario Comunale o da altro personale del Comune dallo stesso delegato la corretta espressione delle posizioni emerse ed i pareri conclusivamente offerti agli organi comunali.

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

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

6. Al fine della consultazione di cui ai precedenti commi, la popolazione è costituita dai cittadini con età non inferiore ai 16 (sedici) anni.

## **Art. 70**

### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto degli atti amministrativi, anche interni, formati dall'Amministrazione Comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini della attività amministrativa.

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

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

## **Art. 71**

### **Diritto di informazione**

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

2. L'Ente deve di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modificazioni.

**Art. 72****Titolari dei diritti**

Le disposizioni del presente Capo si applicano, salvo quelle in cui si fa esplicito riferimento alla qualità di elettore, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, ai cittadini non residenti ma che nel Comune esercitano la propria attività di lavoro o di studio, ed agli stranieri (cittadini dell'Unione Europea o extracomunitari) regolarmente soggiornanti o che comunque vi svolgono la propria regolare attività di lavoro o di studio.

## CAPO II DIFENSORE CIVICO E REFERENDUM

**Art. 73****Difensore Civico**

1. A tutela del cittadino può essere prevista l'istituzione del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico svolge le funzioni di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale in piena autonomia ed indipendenza sia gerarchica che funzionale.
3. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, tra persone di sicura competenza giuridico amministrativa e di riconosciuta probità ed obiettività di giudizio, con il voto favorevole di almeno due terzi dei componenti il consiglio comunale. Se dopo due votazioni nessun candidato ha avuto la maggioranza, si procede al ballottaggio fra i due candidati più votati. In caso di parità di voti, è ammesso al ballottaggio il più anziano di età. Al termine della votazione di ballottaggio è proclamato eletto chi ha ottenuto il maggior numero di voti, e in caso di parità, il più anziano di età.
4. Il Difensore Civico resta in carica per tre anni. Il difensore civico non è immediatamente rieleggibile.
5. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con la carica di membro del parlamento, di consigliere Regionale, provinciale e comunale, di membro degli organi di gestione dell'Unità Locale socio sanitaria e con ruoli dirigenziali in sindacati o partiti politici.
6. Il Difensore Civico cessa dalla carica quando il consiglio comunale, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, ne delibera la revoca per gravi violazioni di legge o per accertata inefficienza.
7. Il Consiglio comunale, con la maggioranza dei due terzi, può deliberare un accordo con la Provincia per l'utilizzazione del difensore civico provinciale. In tal caso una specifica convenzione disciplina gli oneri finanziari a carico del comune e le modalità organizzative secondo cui il difensore civico provinciale esplica le sue funzioni a favore della popolazione del comune di Eraclea.
8. Per gli adempimenti di competenza il Difensore Civico svolge la necessaria istruttoria, con pieno accesso agli uffici ed agli atti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, sente i cittadini, gli Amministratori ed 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, 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 di rispettiva competenza.
9. Al Difensore Civico sono forniti, sede, personale e strumenti adatti. Il Consiglio può stabilire una indennità, oltre ai rimborsi spese di legge.

10. Il difensore civico agisce di propria iniziativa o su proposta di chiunque ne abbia interesse. Quando il Difensore civico ravvisi atti, comportamenti od omissioni in violazione dei principi di imparzialità e di buon andamento dell'amministrazione:

- a) trasmette al responsabile del procedimento, ovvero dell'ufficio o del servizio, una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità per sanare la violazione riscontrata;
- b) in caso di persistenti e gravi inadempienze dell'amministrazione comunale, trascorso il termine indicato nella comunicazione scritta, può richiedere al sindaco l'esercizio dei poteri sostitutivi, nei limiti e con le modalità precisati dalla legge;
- c) sollecita il consiglio comunale, la Giunta o il Sindaco, che hanno l'obbligo di provvedere, ad assumere i provvedimenti di propria competenza.

#### **Art. 74**

##### **Referendum**

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il referendum consultivo come strumento incisivo di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.
2. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare attuazione nell'azione amministrativa.
3. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare una unica questione di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica. Ove possibile il quesito sarà accompagnato da elementi indicanti la valutazione economica.
4. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
5. Soggetti promotori del referendum possono essere un numero di elettori almeno pari al 40% del corpo elettorale al 31.12 dell'anno precedente
6. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
7. Nel corso di ciascun anno solare può svolgersi una sola consultazione riferita ad uno o più referendum.

#### **Art. 75**

##### **Effetti del referendum**

1. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.
2. Entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta a referendum.

## **TITOLO VII FINANZE E CONTABILITÀ**

#### **Art. 76**

##### **Controllo economico interno della gestione**

1. Il controllo economico interno verrà effettuato da un apposito ufficio la cui costituzione e le relative competenze saranno individuate nel Regolamento di Contabilità.

2. La Commissione Consiliare competente di cui all'art. 23 dello Statuto può richiedere dati ed informazioni ai componenti dell'ufficio di cui al comma 1 e/o al Revisore dei conti, e indicando temi di verifica e segnalando al Consiglio e alla Giunta le questioni di particolare rilevanza attinenti alla gestione.

3. Il bilancio del Comune in aggiunta alla copia redatta nelle forme previste dalla legge, può essere strutturato anche secondo altre forme, tali da consentire tecniche di controllo economico di gestione.

#### **Art. 77**

##### **Il Revisore dei conti**

1. Il revisore dei conti svolge le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto.  
2. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria e fiscale della gestione, comunicando al Consiglio Comunale eventuali gravi irregolarità rilevate nonché particolari casi di non convenienza e congruità di atti adottati.

3. Predispose la relazione di accompagnamento del conto consuntivo, con l'attestazione di corrispondenza delle risultanze agli atti contabili ed esprime proposte per migliorare l'economicità dei servizi.

4. Il revisore collabora con l'ufficio preposto al controllo interno di gestione ove istituito.  
5. Il revisore dei conti ha la collaborazione del Segretario Comunale, che provvede a fornire informazioni e dati disponibili.

6. Il revisore nell'esercizio delle sue funzioni, può acquisire documenti ed atti del Comune.  
7. Può inoltre chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune ed ai rappresentanti di esso in aziende, istituzioni, società od altri organismi.

8. Il Revisore può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da esso mossi all'operato dell'Amministrazione e pertanto presenziare in tale sede alle relative riunioni.

9. Il Revisore risponde delle veridicità delle sue attestazioni e comunicazioni ed adempie ai suoi doveri con diligenza professionale.

10. Ai fini delle incompatibilità si applicano le disposizioni di cui all'art. 2399 del Codice Civile.

#### **Art. 78**

##### **Motivazione delle deliberazioni consiliari**

Il Consiglio Comunale, nell'esame dei bilanci, dei piani e dei programmi deve tenere in considerazione specifica anche le relazioni, i rilievi e le proposte dei Revisori dei conti e, conseguentemente, motivare le proprie decisioni.

## **TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 79**

##### **Statuto**

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 800 (ottocento) elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 (quindici) giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza.

## **Art. 80**

### **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. La potestà regolamentare nelle predette materie ed in particolare in materia di organizzazione e funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni viene esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla legge e delle disposizioni statutarie .
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed, ai sensi di quanto disposto dall'art. 65 del presente Statuto, ai cittadini.
4. Nella formazione dei regolamenti deve in ogni caso essere sentita la Commissione prevista dall'art. 24; possono, inoltre, essere consultati i soggetti interessati.
5. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **Art. 81**

### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, ed in altre leggi, entro i 120 (centoventi) giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni .

## **Art. 82**

### **Ordinanze**

1. Le ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari sono di competenza dei funzionari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 (quindici) giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 5 dell'art. 50 e del comma 2 dell'art. 54 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

## **Art. 83**

### **Norme transitorie**

1. I regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.
2. Ai sensi della normativa vigente tra i primi punti da inserire all'ordine del giorno della prima seduta convocata dopo la proclamazione degli eletti è prevista anche l'elezione della Commissione elettorale comunale.