

# **COMUNE DI PIANIGA**

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

## **STATUTO**

**DELIBERA N. 20 DEL 19/03/2018 – ESECUTIVA**

### **TITOLO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **CAPO I**

##### **IL COMUNE**

##### **ART. 1**

##### **COMUNE DI PIANIGA**

1. Il Comune di Pianiga è l'ente che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e ne tutela le specificità culturali e socio-economiche.
2. Il Comune esercita, secondo la propria autonomia statutaria e regolamentare, le funzioni ad esso conferite; esercita altresì, le funzioni delegate dallo stato e/o da altri enti locali territoriali previo trasferimento di adeguate risorse finanziarie ed organizzative.
3. L'organizzazione interna e la competenza degli organi del Comune sono determinati dal presente Statuto e dai regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla Legge.

##### **CAPO II**

##### **IL TERRITORIO-IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE**

##### **ART. 2**

##### **TERRITORIO**

1. Il Comune di Pianiga è ricompreso tra i Comuni di Mira, Dolo, Vigonza, Fiesso d'Artico, S. Maria di Sala, Mirano e corrisponde all'area individuata e delimitata dall'allegata planimetria.

2. La sede del Comune di Pianiga è fissata in Piazza S. Martino 1.
3. Il territorio del Comune è costituito dalle frazioni di Mellaredo, Rivale, Cazzago nonché dal territorio del capoluogo.

### **ART. 3**

#### **STEMMA, GONFALONE, SIGILLO**

1. Il Comune di Pianiga, quale contrassegno della propria identità, usa lo stemma e il gonfalone adottati con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 18.02.62.
2. Lo stemma, il gonfalone ed il sigillo vanno utilizzati nel rispetto delle vigenti leggi.

### **CAPO III**

#### **PATRONO**

### **ART. 4**

#### **PATRONO**

1. Il Comune di Pianiga riconosce quale patrono della comunità pianighese S. Martino Vescovo, che viene onorato l'11 novembre.
2. La Fiera cittadina di S. Martino è fissata nel giorno di Martedì della settimana comprendente l'11 novembre. Le frazioni festeggiano il proprio patrono nella giornata di calendario in cui viene onorato.

### **CAPO IV**

#### **PRINCIPI E FINALITA'**

### **ART. 5**

#### **PRINCIPI**

1. Il Comune promuove la cooperazione ed i rapporti con le istituzioni locali di altri paesi tramite iniziative di interesse comune.
2. Il Comune ispira la propria azione al metodo della democrazia rappresentativa e diretta, alla distinzione fra decisione politica e attuazione amministrativa, fra responsabilità politica ed attuazione amministrativa, alla collaborazione con soggetti pubblici e privati, all'imparzialità, trasparenza, equità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

## ART. 6

### FINALITA' ED OBIETTIVI DELL'AZIONE COMUNALE

1. Il Comune riconosce e concorre a garantire le libertà e gli altri diritti costituzionali delle persone e delle formazioni sociali ed informa la sua azione all'esigenza di rendere effettivo l'esercizio di tali diritti.
2. Il Comune, inoltre, persegue i seguenti obiettivi:
  - a) assicurare forme di tutela e promozione sociale per i cittadini in condizione o a rischio di marginalità, secondo criteri stabiliti in via generale;
  - b) garantire e provvedere la più ampia partecipazione dei cittadini, nonché il diritto di accesso ai documenti amministrativi, alle strutture e ai servizi, anche utilizzando le nuove forme di democrazia digitale, agevolando il diritto di informazione dei cittadini come presupposto indispensabile alla garanzia di trasparenza e di buona amministrazione;
  - c) promuovere iniziative volte ad eliminare le differenze, al fine di attuare reale parità di diritti, senza distinzione di età, sesso, religione, condizioni fisiche e sociali;
  - d) attuare specifiche azioni positive volte ad evitare le discriminazioni a carico delle donne e promuovere, altresì, la presenza di entrambi i sessi negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti;
  - e) conservare e tutelare l'ambiente naturale nel suo complesso, mediante l'eliminazione delle cause di degrado e dell'inquinamento, per difendere l'integrità del suolo, del sottosuolo, delle acque e dell'aria intesi come beni comuni da preservare secondo i criteri dello sviluppo sostenibile. Il comune tutela e valorizza il proprio patrimonio ambientale e paesaggistico con un'attenta politica del territorio, volta a promuovere, anche, il risparmio energetico e l'utilizzo di fonti di energia alternative e rinnovabili.
  - f) evitare che l'appartenenza a partiti, sindacati o a qualsiasi associazione o gruppo, costituisca condizione di privilegio o di discriminazione, ai fini del godimento dei diritti e della fruizione dei servizi e delle prestazioni resi dall'amministrazione comunale in qualsiasi forma, diretta ed indiretta.
3. Il comune istituisce un proprio "Sportello Polifunzionale del Cittadino" in grado di fornire informazioni e servizi di competenza di uffici diversi. Lo Sportello Polifunzionale, in relazione ai servizi ad esso confluiti, si configura come punto di accesso unico all'amministrazione, dove il cittadino non solo può trovare informazioni, ma anche avviare e completare alcune delle pratiche di suo interesse. Nello Sportello Polifunzionale confluiscono tutti o alcuni dei servizi a contatto con il pubblico.
4. L'obiettivo di carattere generale dello Sportello Polifunzionale è quello di migliorare il rapporto tra il comune e i cittadini, ma soprattutto quello di assicurare una maggiore accessibilità delle informazioni attraverso la semplificazione e la razionalizzazione dei procedimenti amministrativi.
5. Gli obiettivi più specifici legati all'istituzione di servizi di accesso polifunzionali, possono essere così sintetizzati:
  - dare la possibilità al cittadino di rivolgersi ad un unico sportello per ottenere sia le informazioni che il servizio o l'atto amministrativo;
  - eliminare l'intermediazione nelle varie fasi di un procedimento che coinvolge più uffici, attribuendo allo sportello polifunzionale la competenza necessaria per effettuare tutti i passaggi e la possibilità di emanare l'atto finale.

- rendere più semplice e veloce l'erogazione di un servizio o la diffusione di informazioni;
- incrementare la trasmissione degli atti e della documentazione in via telematica, evitando così il passaggio di materiale cartaceo;
- diffondere una cultura orientata all'utente, alla comunicazione, alla trasparenza e alla collaborazione tra il personale appartenente ai diversi uffici dell'ente.

## **ART.7**

### **DIRITTI DI PARTECIPAZIONE**

1. I diritti di partecipazione attribuiti a norma dello Statuto spettano ai cittadini che abbiano raggiunto la maggiore età, che godano dei diritti civili e politici ed abbiano la residenza nel Comune.
2. I diritti di cui al comma precedente possono essere estesi, fermi gli altri requisiti, a coloro che abbiano un rapporto continuativo con il territorio comunale per ragioni di studio, lavoro o domicilio, pur se residenti in altri Comuni.

## **TITOLO II**

### **ORGANI DEL COMUNE**

#### **CAPO I**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

## **ART. 8**

### **COMPITI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo.
2. Esso ha competenza limitatamente agli atti fondamentali stabiliti dall'art. 42 del D. Lgs. n. 267/2000.
3. L'elezione, la durata in carica del Consiglio, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
4. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da un apposito regolamento da approvare con le modalità previste dall'art. 38, comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000.

## **ART. 9**

### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale, subito dopo la convalida degli eletti, elegge tra i suoi componenti, escludendo il Sindaco, il proprio Presidente.
2. Il Presidente del Consiglio è eletto con voto palese con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora dopo tre votazioni tale maggioranza non venga raggiunta

- si procede ad ulteriore votazione ed è eletto il Consigliere che ottiene il maggior numero di voti.
3. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate dal Consigliere Anziano.
  4. Al Presidente del Consiglio Comunale competono:
    - a) la rappresentanza del Consiglio;
    - b) la convocazione del Consiglio, secondo la normativa vigente;
    - c) la direzione dei lavori e delle attività del Consiglio;
    - d) l'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio secondo le modalità previste dal Regolamento.
  5. Il Presidente del Consiglio, nell'ambito delle proprie funzioni di coordinamento dei lavori del Consiglio Comunale, convoca e partecipa alla Conferenza dei Capigruppo.
  6. Il Presidente del Consiglio può essere revocato dal Consiglio a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Eventuali dimissioni sono presentate al Consiglio Comunale che provvede a nuova elezione.
  7. La carica di Presidente del Consiglio comunale è incompatibile con quelle di Presidente di Commissione Consiliare e di Presidente di gruppo consiliare.

## **ART. 10**

### **PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto, nell'interesse dell'intera comunità.
2. Ogni Consigliere, secondo le modalità e le procedure stabilite dallo statuto e dal regolamento interno, ha diritto di:
  - a) esercitare l'iniziativa di competenza del Consiglio;
  - b) ottenere tempestivamente dagli uffici comunali, nonché dagli enti, aziende ed organismi partecipati e controllati dal Comune, le notizie, le informazioni e i documenti richiesti ai fini dell'espletamento del mandato.
3. Ogni Consigliere ha diritto di presentare proposte di deliberazioni, interrogazioni e mozioni, cui viene data risposta nei tempi e modi previsti dal regolamento.
4. Qualora lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. Le proposte di deliberazione di iniziativa di singoli Consiglieri sono iscritte all'ordine del giorno nei modi ed entro i termini previsti dal regolamento.

## **ART. 11**

### **DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI E LORO DECADENZA**

1. Ciascun Consigliere ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il più ampio benessere dell'intera comunità locale, nonché di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni delle quali è membro.
2. I Consiglieri decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. Decadono altresì ove, senza comunicazione scritta di un giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio.
3. Al verificarsi delle condizioni di cui al comma precedente il Presidente fa notificare al Consigliere la momentanea sospensione dalle funzioni, invitandolo a fornire entro 15 giorni eventuali giustificazioni. Entro 30 giorni dalla notifica sentita la conferenza dei capigruppo propone la decadenza o l'eventuale motivato reintegro al Consiglio, che nella prima seduta utile delibera in merito.

## **ART. 12**

### **GRUPPI CONSILIARI – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. I Consiglieri eletti nella stessa lista costituiscono un gruppo consiliare (anche nel caso di un unico eletto).
2. La nascita di nuovi gruppi è consentita purché siano composti da almeno 3 Consiglieri, limite valido anche per la costituzione di un gruppo misto.
3. La Conferenza dei Capigruppo è formata dal Presidente del Consiglio Comunale e dai capigruppo consiliari o loro delegati.
4. Essa è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, anche su richiesta di Capigruppo che rappresentino almeno un terzo dei Consiglieri. Nel caso il Presidente del Consiglio sia persona diversa dal Sindaco, quest'ultimo partecipa alle riunioni della Conferenza.
5. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni attribuitele dal Regolamento del Consiglio Comunale. In particolare è un organo di consultazione del Presidente del Consiglio. Essa concorre alla programmazione delle riunioni del Consiglio Comunale e ad assicurare il migliore svolgimento dei lavori del Consiglio comunale.

## **ART. 13**

### **CONVOCAZIONE, ORDINE DEL GIORNO E AVVISI**

1. La convocazione del Consiglio e la fissazione dell'ordine del giorno competono al Presidente del Consiglio Comunale ove nominato.
2. L'avviso di convocazione con l'allegato ordine del giorno pubblicato all'albo on line, viene notificato ai Consiglieri nei seguenti termini: a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, per le sessioni ordinarie; b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, per le sessioni straordinarie; c) almeno 24 ore prima per i casi d'urgenza.
3. Sono ordinarie le sedute convocate per l'approvazione del DUP, del bilancio di previsione, del conto consuntivo e delle altre materie indicate dall'art. 42, comma 2, lettera b) del D.lgs. n. 267/2000; tutte le altre sedute sono straordinarie.
4. Si osservano le disposizioni dell'articolo 155 C.P.C. per il computo dei giorni.

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

## **ART. 14**

### **NUMERO LEGALE**

1. Il Consiglio Comunale è riunito validamente in prima convocazione con la presenza di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il sindaco; in seconda convocazione il Consiglio è riunito validamente con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, arrotondato all'unità superiore.
2. Il bilancio comunale ed i regolamenti devono essere approvati con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che dalla legge o dal presente Statuto siano richieste maggioranze qualificate.

## **ART. 15**

### **VOTAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le votazioni si effettuano, di norma, a scrutinio palese secondo le modalità stabilite dal regolamento. Le deliberazioni concernenti persone sono prese a scrutinio segreto.

## **ART. 16**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 38, comma 6 del D.lgs. n. 267/2000, istituisce nel proprio seno commissioni consiliari permanenti con funzioni istruttorie, propositive e consultive sugli atti di propria competenza. La composizione di tali commissioni deve rispettare il criterio proporzionale.
2. Tra le Commissioni consiliari permanenti, il Consiglio istituisce una Commissione Consiliare Statuto e Regolamenti con il compito di esaminare le proposte o i progetti per l'adeguamento dello Statuto e dei regolamenti comunali, esprimendo su di essi un parere obbligatorio, non vincolante.
3. Il Consiglio Comunale può altresì istituire Commissioni consiliari per affari speciali per esaminare particolari questioni.
4. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale disciplina la composizione, il funzionamento e i poteri delle Commissioni, nonché le attribuzioni di ognuna di esse.
5. Qualora il Consiglio Comunale istituisca Commissioni con funzioni di controllo e garanzia, è attribuita alle minoranze la relativa presidenza.

## **CAPO II**

### **LA GIUNTA E IL SINDACO**

#### **ART. 17**

##### **COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di componenti entro la misura massima prevista dalla legge, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne.  
*(nota = La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di assessori, tra cui il Vicesindaco, in misura pari ad un quarto dei Consiglieri comunali, computando il Sindaco, con arrotondamento all'unità superiore (art. 2, c. 185 Legge 23/12/2009, n. 191. Inoltre, per il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne deve essere garantita la presenza di entrambe i sessi. In particolare, ai sensi di quanto stabilito dalla disposizione di cui all'art. 1, comma 137 della Legge 7 aprile 2014, n. 56, nella Giunta Comunale di Pianiga nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura inferiore al 40%, con arrotondamento aritmetico).*
2. Oltre ai Consiglieri Comunali, possono essere nominati assessori cittadini di particolare esperienza e competenza non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **ART. 18**

##### **ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del comune.
2. Essa compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non ricadano nelle competenze, previste dalla legge e dallo Statuto, del Sindaco, dei Responsabili di servizio o del Segretario Comunale.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione del programma e degli indirizzi generali di mandato. Svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
4. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### **ART. 19**

##### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta. Le deliberazioni sono adottate con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Tuttavia, su richiesta del Sindaco o di un Assessore, ad esse possono assistere anche i Responsabili di servizio.

## **ART. 20**

### **CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE**

1. Gli Assessori, fuori dei casi di decadenza dell'intera Giunta, cessano dalla carica per morte, per dimissioni, per rimozione, per revoca disposta dal Sindaco, per perdita dei requisiti di nomina.
2. Le dimissioni dei singoli Assessori sono presentate al Sindaco ed hanno effetto immediato.
3. Il Sindaco è tenuto ad informare per iscritto i componenti del Consiglio Comunale.

## **ART. 21**

### **IL SINDACO**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione, rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti con le competenze conferite dalla legge e dal presente Statuto. È di diritto Ufficiale del Governo.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica Italiana e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

## **ART. 22**

### **COMPETENZE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco, oltre ad esercitare le funzioni espressamente attribuitegli dalla legge in qualità di Ufficiale del Governo:
  - a) convoca la Giunta stabilendo gli argomenti all'ordine del giorno;
  - b) nomina e revoca gli Assessori;
  - c) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nomina, designa e revoca con proprio decreto i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
  - d) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila affinché il Segretario Generale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite;
  - e) rappresenta il Comune in giudizio;
  - f) sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e previa indizione della conferenza dei servizi, coordina il piano generale degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni
  - g) pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, con particolare riferimento alle esigenze e rivendicazioni specifiche delle donne;

- h) nomina il Segretario Generale ed i Responsabili degli uffici e dei servizi;
- i) esercita ogni altra competenza espressamente attribuitagli dalla legge nella sua qualità di Capo dell'Amministrazione.

## **ART. 23**

### **DELEGHE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ad ogni Assessore il compito di sovrintendere al funzionamento di servizi ed uffici nell'ambito di una materia o di più materie.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo nell'ambito delle direttive da lui stesso impartite, mentre sono attribuiti ai Responsabili di Servizio tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta lo ritenga opportuno e può in qualunque momento avocare a sé le funzioni delegate.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.
5. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dalla legge e dal presente Statuto.
6. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può assegnare ad uno o più consiglieri comunali il compito di coadiuvarlo nell'esame e nello studio di materie e problemi specifici. È comunque esclusa l'attribuzione ai consiglieri comunali del compito di sovrintendere al funzionamento di servizi ed uffici. Il provvedimento del Sindaco viene comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

## **ART. 24**

### **DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, ASSENZA, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade ed il Consiglio viene sciolto. Tuttavia, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio e fino ad allora le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco. Le dimissioni del Sindaco provocano lo scioglimento del Consiglio Comunale con contestuale nomina di un commissario.
2. Le dimissioni del Sindaco devono essere comunicate dal medesimo al Consiglio Comunale e diventano irrevocabili, producendo l'effetto di cui al precedente comma 1, trascorso il termine di venti giorni dalla comunicazione. Se durante tale periodo le dimissioni vengono ritirate, ne deve essere data comunicazione al Consiglio a cura del Sindaco stesso.
3. Tanto l'atto di dimissioni del Sindaco quanto l'eventuale atto di revoca delle stesse sono trasmessi dal medesimo il giorno stesso dell'adozione al Presidente del Consiglio il quale provvede a convocare il Consiglio Comunale per le comunicazioni di cui al precedente comma.  
La riunione consiliare deve avere luogo entro dieci giorni.
4. Le cause di decadenza dalla carica di Sindaco sono previste dalla legge.

5. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione. Nel caso in cui anche il vicesindaco sia assente, impedito o sospeso dalla funzione, provvede alla sostituzione l'assessore più anziano d'età.

## **ART. 25**

### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. La mozione di sfiducia di cui all'art. 52 del D.lgs. n. 267/2000, deve essere presentata nelle mani del Segretario Comunale che provvede a protocollarla e ad informare gli Assessori ed i consiglieri entro 2 giorni dalla presentazione.
2. Una copia della mozione di sfiducia deve essere notificata al Sindaco, a mezzo del messo comunale entro 2 giorni dalla presentazione.
3. Il Sindaco ha facoltà di depositare presso la segreteria generale memorie scritte a giustificazione del proprio operato entro cinque giorni dall'avvenuta notifica.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta straordinaria non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla presentazione della mozione.
5. Ai Consiglieri Comunali viene inviata copia della mozione di sfiducia con gli eventuali allegati ed eventuali giustificazioni del Sindaco.
6. La mozione di sfiducia viene posta ai voti dopo il dibattito. Il dibattito si conclude con le dichiarazioni del Sindaco. La votazione avviene per appello nominale.
7. Il verbale del Consiglio con il quale è stata approvata la mozione di sfiducia a cura del Segretario Comunale è rimesso tempestivamente al Prefetto per i provvedimenti di sua competenza.

## **ART. 26**

### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale, il consiglio provvede, in seduta straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, contestualmente all'accertamento della permanenza degli equilibri di bilancio ex art. 193 comma 2 D. Lgs. 267/2000, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del consiglio provvedere a 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.

## **ART. 27**

### **RELAZIONE DI FINE MANDATO**

1. A fine mandato il Comune è tenuto a redigere, a pubblicare sul sito web istituzionale e ad inviare alla Corte dei Conti, una Relazione di fine mandato, sottoscritta dal Sindaco e certificata dall'organo di Revisione Contabile.
2. La relazione di fine mandato deve contenere la descrizione dettagliata delle principali attività normative ed amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:
  - sistema ed esiti dei controlli interni;
  - eventuali rilievi della Corte dei Conti;
  - azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
  - azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard;
  - quantificazione della misura dell'indebitamento comunale.

## **CAPO III**

### **NOMINE E TRASPARENZA**

## **ART. 28**

### **NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL CONSIGLIO**

1. La nomina o la designazione dei rappresentanti del Consiglio negli organi di cui il Consiglio stesso abbia propri delegati è disciplinata dal regolamento interno, nel rispetto della legge.

## **ART. 29**

### **OBBLIGHI DI TRASPARENZA PER LE SOCIETA'**

1. Le società concessionarie di servizi o che abbiano l'uso di beni demaniali o di proprietà del Comune o che stipulino con esso contratti o convenzioni ovvero che risultino sottoscrittori di quote rilevanti di capitali in società di gestione di servizi pubblici Comunali, hanno l'obbligo, a norma di regolamento ed ai fini di trasparenza, di:
  - a) identificare le persone fisiche che sono titolari delle quote di maggioranza e/o che detengono direttamente od indirettamente o anche tramite intestazioni fiduciarie, il pacchetto di maggioranza;
  - b) di verificare i vantaggi economici derivanti dal rapporto con il Comune, nonché consentire la verifica dei bilanci e della contabilità societaria.

2. Il regolamento determina i casi in cui detti obblighi siano esclusi in tutto o in parte in ragione della limitata rilevanza economica della concessione del contratto e della convenzione.

### **ART. 30**

#### **ASSEGNAZIONI DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI O ALTRI VANTAGGI ECONOMICI**

1. Le sovvenzioni, i contributi o gli altri vantaggi di carattere economico non interamente vincolati dalla legge o da regolamenti, nonché quelli che diano luogo ad attribuzione a soggetti privati o pubblici di particolari diritti nell'uso di beni o nella funzione di servizi comunali, sono disciplinati da apposito regolamento, il quale stabilisce la forma di pubblicità partecipativa, i requisiti ed i criteri di carattere oggettivo per l'attribuzione dei benefici stessi, nel rispetto del principio di parità di trattamento, nonché le modalità per l'accertamento della sussistenza dei requisiti stessi.

### **TITOLO III**

#### **UFFICI E PERSONALE**

### **ART. 31**

#### **ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

1. L'organizzazione degli uffici e del personale del Comune è improntata a principi di legalità, trasparenza, imparzialità, funzionalità, economicità di gestione e responsabilità, secondo le disposizioni e con le modalità stabilite dal presente capo e dall'apposito regolamento.
2. Il regolamento disciplina in particolare la dotazione organica del personale, il fabbisogno di risorse umane in relazione alle esigenze dei servizi e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi articolata in settori funzionali per ambiti omogenei di attività.
3. Il regolamento di organizzazione va uniformato al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è di competenza dei responsabili della struttura organizzativa ai vari livelli; tale regolamento disciplina l'attribuzione agli stessi di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi.
4. In conformità al disposto dell'art. 107, co. 1 e 2 del D.lgs. n. 267/2000 e del D.lgs. n. 165/2001 la gestione dell'attività tecnico-amministrativa del Comune spetta ai soggetti investiti degli incarichi di direzione di aree funzionali, così come individuate nella dotazione organica.

## **ART. 32**

### **I RESPONSABILI DI SERVIZIO**

1. I Responsabili di servizio, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ente.
2. Essi godono di autonomia nell'organizzazione e gestione delle risorse finanziarie, umane e dei beni strumentali loro assegnati per il raggiungimento dei risultati e sono direttamente responsabili, in via esclusiva, della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi da essi diretti e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e scopi fissati dagli organi di governo, a cui spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici 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.

## **ART. 33**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale svolge le funzioni che gli sono assegnate dalla legge, nel rispetto degli indirizzi ed obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune. 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 ed ai regolamenti. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
2. Il Segretario sovrintende inoltre allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di servizio.
3. Egli esercita ogni altra funzione che la Legge, il presente Statuto, i Regolamenti o espressamente il Sindaco gli conferiscono.

## **ART. 34**

### **IL VICESEGRETARIO**

1. Il regolamento organico prevede il posto di Vicesegretario.
2. Per l'accesso a tale posto è necessario il possesso dei requisiti per la nomina a Segretario Comunale.
3. Il Vicesegretario coadiuva il Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni.
4. In caso di mancanza, assenza o impedimento del Segretario Comunale, il Vicesegretario esercita le funzioni vicarie.

## **ART. 35**

### **INCARICHI A TEMPO DETERMINATO**

1. Il Sindaco può, in conformità del regolamento, provvedere alla copertura di posti di responsabilità dei servizi o degli uffici, di qualifiche direttive o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, previa deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

## **ART. 36**

### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. La Giunta può conferire incarichi a contenuto tecnico-specialistico ad enti, istituti, professionisti ed esperti, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, in base alle disposizioni del regolamento.
2. Il Regolamento determina:
  - a) i criteri di scelta dei soggetti ai quali possono essere conferiti gli incarichi;
  - b) le modalità di ordine generale relative all'adempimento della prestazione;
  - c) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
  - d) la durata, che non potrà essere superiore ad un anno rinnovabile, per pari durata, con provvedimento motivato;
  - e) la natura privatistica del rapporto.
3. Ogni collaboratore esterno sottoscrive un disciplinare di incarico che specifica le forme e la durata della collaborazione, i tempi di esecuzione, di pagamento e le penalità per inadempimenti e ritardi.

## **TITOLO IV**

### **SERVIZI PUBBLICI**

## **ART. 37**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Al fine di promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità e realizzare i programmi sociali, il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici. La legge individua i servizi di esclusiva competenza del Comune.
2. I servizi pubblici, gestiti nelle forme stabilite dalla legge, sono organizzati in modo da individuare e soddisfare le esigenze degli utenti, renderli effettivamente accessibili, garantire standard qualitativi delle prestazioni conformi agli obiettivi stabiliti, informare pienamente gli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e modalità di accesso, controllare e modificare il loro funzionamento in base a criteri di efficacia ed efficienza.
3. Gli statuti delle aziende speciali, delle società e delle istituzioni, i regolamenti dei servizi ed i disciplinari dei servizi in concessione, vengono votati dal Consiglio Comunale, si conformano ai principi di cui al secondo comma e fissano i termini per eventuali osservazioni degli utenti e delle loro associazioni in merito all'organizzazione dei servizi.

## **ART. 38**

### **FINALITA' E MODALITA' DI DISCIPLINA DEI PUBBLICI SERVIZI**

1. Il Comune potrà gestire pubblici servizi nei modi previsti dalla legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.
2. La deliberazione del Consiglio Comunale, con la quale si determina la gestione di un servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo di società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dalla legge.

## **ART. 39**

### **PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI**

1. Per il conseguimento dei fini istituzionali il Comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, nonché promuoverne la fondazione.

## **ART. 40**

### **PROMOZIONE DI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

1. Il Comune promuove forme associative e di cooperazione tra amministrazioni pubbliche e partecipa agli accordi di programma per l'azione integrata e coordinata delle stesse.

## **TITOLO V**

### **FORME DI COLLABORAZIONE**

## **ART. 41**

### **CONVENZIONI E CONSORZI**

- 1 Il Comune favorisce la fruizione da parte dei cittadini di altre comunità del proprio patrimonio culturale e delle iniziative realizzate ed è disponibile a fornire assistenza tecnica ed organizzativa ad altri enti locali.
2. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, i Comuni possono stipulare tra loro apposite convenzioni; possono altresì, per la gestione di uno o più servizi, costituire un consorzio secondo le norme previste dalle leggi per le aziende speciali, in quanto compatibili.
3. Il Comune di Pianiga può altresì, sulla base di convenzioni, consentire l'utilizzo da parte di altri enti locali di servizi svolti dal Comune medesimo o da proprie aziende o istituzioni o da società per azioni da esso promosse; può promuovere la partecipazione di altri enti locali al capitale di società per azioni per lo svolgimento di servizi pubblici.
4. Nelle convenzioni e nello statuto dei consorzi sono disciplinati gli strumenti per la tutela dei diritti dei cittadini nei riguardi delle attività e degli interventi oggetto della collaborazione.

## **ART. 42**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune stipula accordi di programma per la definizione e l'attuazione degli interventi che richiedono l'azione integrata di più amministrazioni pubbliche o l'impiego di risorse da esso fornite.
2. Quando gli interventi sono di competenza prevalente del Comune, il Sindaco promuove la conclusione dell'accordo, convocando i rappresentanti delle amministrazioni interessate.
3. L'adesione ad accordi di programma promossi da altre amministrazioni è deliberata dal Consiglio o dalla Giunta, secondo le rispettive competenze, in relazione all'apposita richiesta rivolta al Comune.  
E' sempre richiesta la deliberazione del Consiglio per la stipulazione di accordi di programma la cui esecuzione comporti modifiche a deliberazioni adottate dal Consiglio medesimo.

## **ART. 43**

### **NOMINE**

1. I rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione delle forme associative a cui il Comune partecipa con altri enti locali o altri enti pubblici o con privati sono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 23, comma 1, lett. c), del presente Statuto.
2. La nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge viene effettuata con voto limitato.

## **TITOLO VI**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## **ART. 44**

### **FORME ASSOCIATIVE NEL TERRITORIO COMUNALE**

1. Il Comune di Pianiga nel riconoscere e promuovere i diritti costituzionali dell'uomo, favorisce l'aggregazione dei cittadini in formazioni sociali ed associazioni.
2. Promuove il volontariato ai fini di solidarietà e promozione sociale per soddisfare bisogni sociali, civili, culturali e sportivi. Il Comune assicura al volontariato la partecipazione alla programmazione degli interventi pubblici.
3. Alle associazioni è riconosciuto il diritto di:
  - a) presentare istanze, petizioni e proposte e di accedere attraverso propri rappresentanti agli atti e alle informazioni concernenti l'attività amministrativa, in relazione ai fini dell'associazione risultanti dal rispettivo statuto;

- b) partecipare, nei casi e secondo le modalità previste dai regolamenti, agli organismi consultivi istituiti dal Comune per la gestione e il controllo sociale dei servizi.
4. Viene istituito un apposito albo comunale delle associazioni operanti nel territorio comunale. Il regolamento comunale stabilisce le modalità ed i requisiti per l'iscrizione, nonché i criteri per l'erogazione di eventuali finanziamenti.

#### **ART. 45**

##### **ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE POPOLARI**

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgere petizioni o proposte scritte al Presidente del Consiglio Comunale volte a promuovere l'emanazione di provvedimenti amministrativi nell'interesse della collettività.
2. I cittadini in numero non inferiore al 5% degli iscritti alle liste elettorali esercitano il potere di proporre una bozza di deliberazione redatta in conformità alle normative vigenti.
3. Sulle proposte di iniziativa popolare l'organo competente delibera entro il termine fissato dal regolamento.
4. Le istanze, le proposte e le petizioni debbono essere corredate di sottoscrizione autenticata nelle forme di legge a pena di inammissibilità.

#### **ART. 46**

##### **REFERENDUM CONSULTIVO**

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il referendum come strumento incisivo di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione della cosa pubblica.
2. E' indetto referendum consultivo su richiesta di un settimo degli iscritti alle liste elettorali del Comune risultanti alla data del 31 dicembre dell'anno precedente ovvero di 2/3 dei Consiglieri Comunali. Le firme dei sottoscrittori della richiesta debbono essere autenticate nelle forme di legge.
3. Hanno diritto di partecipare al referendum consultivo esprimendo il proprio voto tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune.
4. Le consultazioni e i referendum di cui al presente articolo devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in concomitanza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
5. Sono definite dal regolamento le procedure, le formalità di consultazione e le modalità di controllo che la Commissione Consiliare istituzionale del 2° comma art. 16 porrà in atto per l'attuazione del referendum.

#### **ART. 47**

##### **DIRITTI DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO**

1. Il Comune riconosce e garantisce il diritto dei cittadini all'informazione sull'attività svolta e sui servizi resi direttamente o indirettamente dal Comune o dagli organismi da esso promossi o ai quali partecipa.

2. Il diritto di accesso ai documenti del Comune si esercita mediante la visione e l'estrazione di copia degli atti e documenti. L'esame degli atti e dei documenti è gratuito.  
Il rilascio di copie, nei limiti previsti dalla legge, è obbligatorio. Il regolamento disciplina le modalità per la presentazione delle domande di accesso e per il pagamento delle somme dovute.
3. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge.
4. Il rifiuto dell'accesso, la sua limitazione o il suo differimento possono essere disposti solo per i motivi previsti dalla legge o dal regolamento e sono in ogni caso motivati per iscritto.

## **ART. 48**

### **ACCESSO CIVICO**

1. Al di fuori dei casi previsti dal precedente articolo, chiunque può richiedere, senza motivazione e gratuitamente, documenti, informazioni o dati la cui pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune sia obbligatoria per legge.
2. L'accesso civico è disciplinato dalla legge.

## **ART. 49**

### **DIFENSORE CIVICO**

1. A seguito della soppressione della figura del difensore civico comunale, disposta con Legge 23 dicembre 2009, n. 191, art. 2, comma 186, lett. a) le funzioni del difensore civico comunale possono essere attribuite, mediante apposita convenzione, al difensore civico istituito presso la Città Metropolitana di Venezia, denominato "difensore civico territoriale".
2. Il Difensore Civico territoriale, svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale a tutela dei cittadini nei confronti dell'amministrazione.

## **TITOLO VII**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

## **ART. 50**

### **BILANCIO E SPESE**

1. Il Bilancio di previsione e il DUP (Documento Unico di Programmazione) sono presentati dalla Giunta al Consiglio entro la scadenza determinata dal regolamento, in modo che gli stessi possano essere deliberati nei termini di legge dopo approfondita discussione.
2. Il Consiglio, previa istruttoria, delibera il bilancio di previsione entro i termini di legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario e i saldi di finanza pubblica. Non sono ammessi emendamenti tendenti a

modificare le stime delle entrate né ad aumentare gli stanziamenti di spesa senza contestuale diminuzioni di altri stanziamenti.

3. Il conto consuntivo e la relazione illustrativa con le valutazioni di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi stabiliti e ai costi sostenuti, sono presentati dalla Giunta al Consiglio, che li approva entro i termini di legge.

## **ART. 51**

### **CONTROLLO ECONOMICO FINANZIARIO**

1. Gli incaricati di direzione di aree funzionali sono tenuti a verificare, trimestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione, con riferimento al bilancio pluriennale.
2. In conseguenza, i predetti responsabili apicali predispongono, se necessario, apposita relazione, con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi al competente assessore.

## **ART. 52**

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. La Giunta Comunale, sulla base delle relazioni di cui all'articolo precedente, dispone in sede di assestamento al bilancio e in sede di rendiconto rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione, informandone il Consiglio.
2. La Giunta trasmette al Consiglio Comunale ed all'Organo di revisione dei Conti, una situazione aggiornata del bilancio, con le indicazioni delle variazioni intervenute nella parte "entrata" e nella parte "spesa", degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenza, sia in conto residui in occasione dell'assestamento di bilancio e in sede di rendiconto.
3. L'organo di revisione contabile collabora con il Consiglio Comunale ed esercita funzioni di vigilanza e di controllo sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune formulando rilievi e proposte per la migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

## **ART. 53**

### **ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

1. La composizione e le modalità di nomina dell'organo di revisione economico-finanziaria sono disciplinate dalla legge. L'organo di revisione esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo.
2. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni dell'organo di revisione e può attribuire allo stesso ulteriori capacità di verifica e controllo rispetto a quelle previste dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'organo di revisione economico-finanziaria ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Amministrazione.

4. Tale organo non partecipa alle sedute della Giunta comunale. Può essere richiesta la sua presenza alle sedute del Consiglio Comunale o delle Commissioni Consiliari nei casi e con le modalità previste dal Regolamento.

## **TITOLO VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **ART. 54**

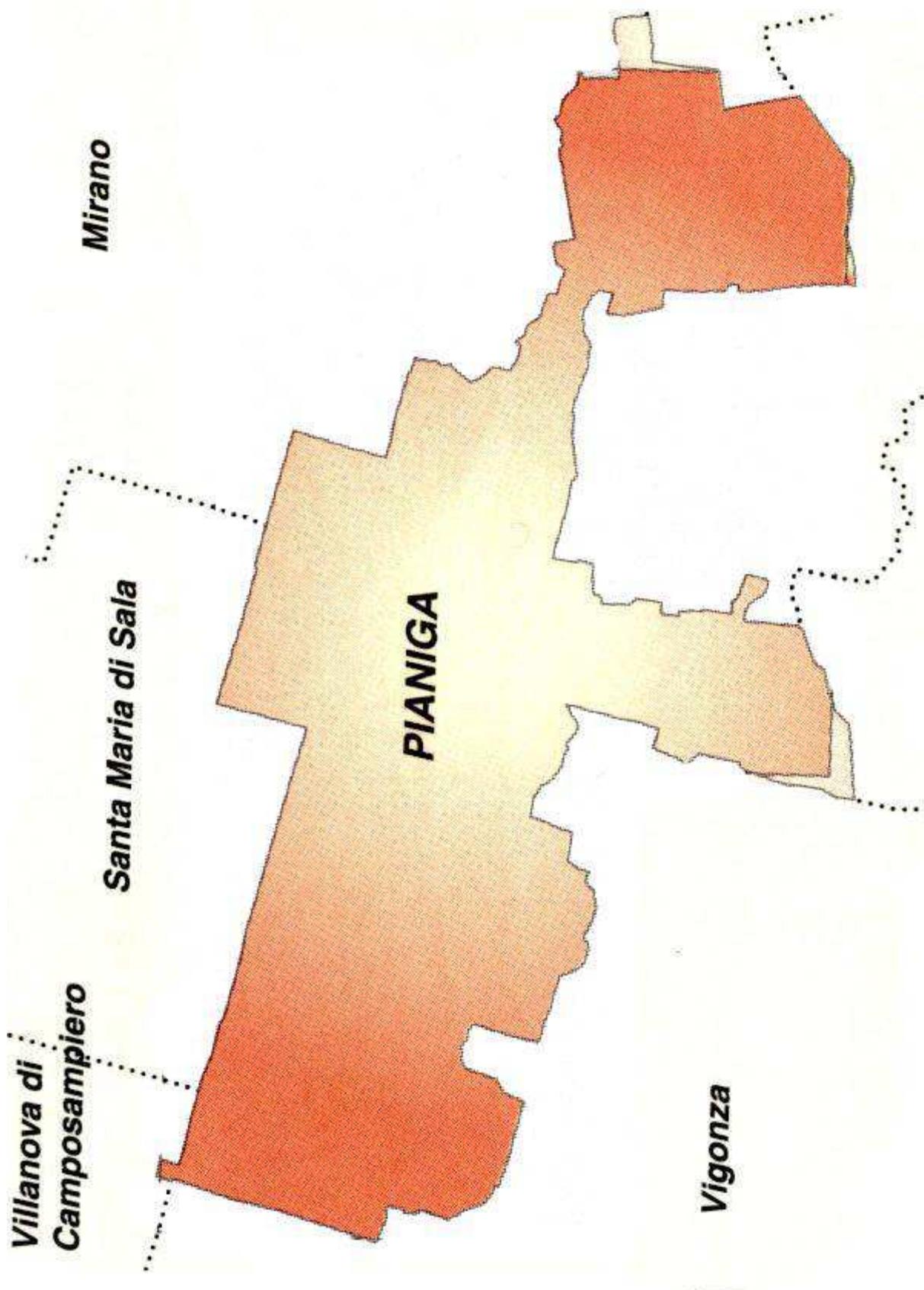
##### **APPROVAZIONE E MODIFICHE DELLO STATUTO**

1. Le disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 267/2000 disciplinano le modalità di approvazione e di modifica dello Statuto.
2. Le proposte di modificazione dello Statuto possono essere presentate dal Sindaco, dalla Giunta, dai singoli Consiglieri o dai cittadini del Comune di Pianiga nelle forme e con le procedure di cui all'art. 46, comma 4°, del presente Statuto; il Consiglio delibera sulle proposte di modalità previste dalla legge.
3. Le proposte di modificazione dello Statuto sono esaminate dalla competente Commissione consiliare, prima della relativa adozione in Consiglio Comunale, nelle forme previste dalla legge.
4. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 6, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.

#### **ART. 55**

##### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente Statuto e le relative modifiche entrano in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge previsti dall'art. 6, comma 5 del D. Lgs. n. 267/2000.



## ALLEGATA ALLO STATUTO DEL COMUNE DI PIANIGA