

*Comune di Santa Maria di Sala*  
*Provincia di Venezia*

---

Allegato alla delibera di C.C. n. 40 del 09.07.2003

**STATUTO COMUNALE**



## Titolo I

### *PRINCIPI GENERALI*

#### **Art. 1 Il Comune**

1.1 Il Comune di Santa Maria di Sala è Ente Locale Autonomo che rappresenta la propria comunità, con autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune opera in conformità ai principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica ed esercita le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali e quelle assunte con lo Statuto.

1.2 Esso si compone delle comunità costituite dalla popolazione e dal territorio del Capoluogo, Santa Maria di Sala, e delle frazioni: Caltana, Caselle dè Ruffi, Sant'Angelo, Stigliano e Veternigo.

1.3 Gli organi e gli uffici del Comune hanno sede presso la casa Comunale a Santa Maria di Sala. Questi possono essere eventualmente convocati od ubicati anche altrove, entro il territorio comunale.

#### **Art. 2 Finalità**

2.1 Il Comune di Santa Maria di Sala rappresenta la popolazione, ne cura gli interessi e promuove lo sviluppo della personalità umana, della convivenza civile, della cultura nell'ambito dei principi della Costituzione e dell'ordinamento nazionale e svolge i compiti ad esso assegnati dalle leggi statali e regionali.

2.2 Ispirandosi a criteri di partecipazione, trasparenza, solidarietà e pace, garantisce a tutti i membri della comunità la pari opportunità di godere e utilizzare i beni ed i servizi da esso offerti. Il Comune promuove la cultura della pace, delle libertà democratiche e della difesa dei diritti dell'uomo e riconosce quale diritto fondamentale della persona la giustizia sociale.

2.3 Il Comune si adopera per il superamento degli squilibri socio-culturali ed economici esistenti, promuovendo ed attuando iniziative di solidarietà e di assistenza alle persone e alle famiglie in stato di effettivo bisogno.

2.4 Rende effettivo, con servizi adeguati, contributi e patrocini, il diritto allo studio, alla cultura e alle attività sportive e tutela il patrimonio culturale locale nelle sue espressioni tradizionali.

2.5 Concorre a garantire il diritto alla salute dei cittadini in tutti i suoi aspetti. Assicura una mirata assistenza sociale, una politica rivolta a prevenire e ad eliminare eventuali fonti di inquinamento nel territorio, nei posti di lavoro e altrove per garantire una migliore qualità della vita.

2.6 Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico del territorio, in ogni tipo di pianificazione, con particolare riguardo al rispetto per la Centuriazione romana ed alla

valorizzazione della Villa Farsetti, anche promuovendo o sostenendo iniziative educative e culturali.

2.7 Per il perseguimento di queste e di ogni altra finalità di interesse e promozione sociale il Comune opera a mezzo di piani e programmi e può avvalersi di associazioni, imprese e organizzazioni che operano nei settori dell'assistenza, della cultura, dello sport, del lavoro e delle attività produttive, nonché di gruppi e di organizzazioni di volontariato di cui riconosce il ruolo importante soprattutto negli interventi in ambito sociale a favore delle fasce più deboli.

2.8 Cura la conservazione e la valorizzazione delle risorse naturali ed ambientali, favorendo lo sviluppo di iniziative idonee a tutelare la flora, la fauna, il suolo, l'acqua e l'aria. Programma un organico assetto del territorio che assicuri un equilibrato sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture e delle attività economiche, nel rispetto delle risorse naturali ed ambientali.

2.9 Promuove la tutela della vita e della dignità umana e del diritto alla vita fin dal suo inizio. In particolare si adopera per la salvaguardia dei diritti dei minori, dei disabili e degli anziani, promuovendo forme di collaborazione con altre istituzioni ed associazioni per migliorare i servizi offerti a queste categorie.

2.10 Riconosce il valore sociale della famiglia e ne agevola la formazione e lo sviluppo. Favorisce l'attività dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli anche tramite adeguate strutture per i servizi sociali ed educativi. Attua una politica tributaria e tariffaria adeguata alle esigenze delle famiglie.

### **Art. 3 Stemma e Gonfalone**

3.1 Lo Stemma e il Gonfalone di Santa Maria di Sala sono quelli approvati con D.P.R. 27 giugno 1962, trascritto nei registri dell'Ufficio Araldico il 05 settembre 1962, a pag. n. 69.

3.2 L'utilizzo dello Stemma e del Gonfalone sono disciplinati secondo regolamento e non possono essere oggetto di uso non autorizzato.

3.3 L'utilizzo dello stemma e del gonfalone del Comune è autorizzato dal Sindaco nel rispetto delle norme regolamentari.

## Titolo II

### *LA PARTECIPAZIONE POPOLARE*

#### *Capo I*

#### *Principi generali*

### **Art. 4 L'informazione del cittadino**

4.1 Il Comune riconosce nell'informazione la premessa essenziale per assicurare la

partecipazione dei cittadini, delle associazioni e degli organismi locali alla vita sociale e politica.

4.2 In particolare, sono pubblici gli atti di competenza del Consiglio comunale, quelli assunti dalla Giunta, dal Sindaco e dai responsabili degli uffici nonché quelli riguardanti le concessioni, i permessi e le licenze commerciali, artigianali ed edilizie, le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 675/96 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" e successive modificazioni ed integrazioni.

4.3 Tutti gli atti del Comune e degli enti, istituzioni e aziende speciali da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti, istituzioni o aziende, che ne vietino l'esibizione, qualora, conformemente agli statuti e ai regolamenti comunali e degli enti, istituzioni dipendenti, nonché agli statuti delle aziende speciali, la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, delle formazioni sociali o delle imprese.

4.4 Il Regolamento di partecipazione del Comune:

- a) assicura e disciplina l'accesso, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ai documenti amministrativi;
- b) indica le categorie di atti che possono costituire oggetto di divieto di esibizione, a tutela della riservatezza dei singoli, delle formazioni sociali o delle imprese;
- c) disciplina l'istituzione e l'uso di un ufficio per l'informazione ai cittadini. Il regolamento per il personale individua il preposto all'ufficio e ne determina i compiti e le responsabilità;
- d) stabilisce le modalità per fornire le necessarie informazioni relative alle proposte di bilancio, agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica, alle valutazioni di impatto ambientale delle opere pubbliche, ai rapporti tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini;
- e) disciplina l'uso dell'albo pretorio;
- f) disciplina la creazione di appositi spazi, in luogo pubblico nelle singole frazioni, per l'affissione delle convocazioni del Consiglio comunale, per le comunicazioni dell'Amministrazione e per dare notizia alla cittadinanza di istanze e proposte di particolare interesse pubblico, rivolte alla Pubblica Amministrazione;
- g) *(stralciata)*.
- h) prevede le modalità e i limiti secondo i quali i programmi e gli atti amministrativi comunali previsti per legge o di rilevante interesse generale abbiano diffusione a mezzo stampa.

4.5 L'Amministrazione comunale può istituire la pubblicazione periodica di un notiziario comunale di informazione per assicurare la partecipazione alla vita sociale e politica dei cittadini, delle associazioni e degli organismi locali. Il notiziario è uno strumento pluralistico dove trovano spazio l'informazione amministrativa, il dibattito politico e le varie espressioni della comunità salese, disciplinato mediante apposito regolamento.

## **Art. 5 Diritto di partecipazione**

5.1 I cittadini, le associazioni e gli organismi locali rappresentativi di interessi diffusi partecipano all'attività politica e amministrativa nelle forme e con le modalità previste dalla

legge, dal presente Statuto e dal Regolamento di partecipazione.

5.2 Il Comune riconosce e valorizza il ruolo di promozione sociale svolto dalle associazioni, dalle organizzazioni del volontariato e dai comitati liberamente costituiti e favorisce la loro attività.

## **Art. 6 Valorizzazione dell'associazionismo**

6.1 Il Comune valorizza le libere forme associative nonchè promuove la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa mediante Consulte di settore per il coordinamento e la programmazione amministrativa. La composizione e il funzionamento delle Consulte garantiscono la presenza e la partecipazione di tutti i portatori di interessi del settore.

6.2 Il Comune può collaborare o stipulare convenzioni con associazioni o organismi sociali per la realizzazione di attività a favore della comunità e per la prestazione di servizi di volontariato.

6.3 Tali associazioni e organizzazioni, che debbono presentare caratteri di libertà nel vincolo associativo, organizzazione democratica al proprio interno, pubblicità dei bilanci, assenza di scopo di lucro, assoluta preminenza degli obiettivi di mutualità e solidarietà, sono iscritte in un apposito registro tenuto dal Comune e disciplinato dal Regolamento di partecipazione.

## *Capo II*

### *Petizioni e iniziativa popolare*

## **Art. 7 Istanze, petizioni e proposte.**

7.1 I cittadini, singolarmente o in forma associata, possono presentare istanze, petizioni o proposte per esporre comuni necessità.

7.2 Le istanze, le petizioni e le proposte sono inviate al Sindaco. Il Segretario comunale ne valuta la ricevibilità; il Sindaco, quindi, le trasmette immediatamente all'organo, ufficio, istituzione o ente competente affinché questi determinino in merito. Per quelle rivolte al Consiglio comunale l'esame del contenuto è svolto da una delle sue Commissioni.

7.3 Non sono ricevibili dal Sindaco le istanze, le petizioni e le proposte che non contengono in modo chiaro e leggibile il nome, cognome e indirizzo dei sottoscrittori. Debbono essere, altresì, indicati almeno due sottoscrittori autorizzati a rappresentare tutti i firmatari, ad uno dei quali verranno trasmesse le risposte. Nel caso in cui manchi l'indicazione si fa riferimento ai primi due sottoscrittori identificati.

7.4 Entro trenta giorni dal ricevimento il Sindaco comunica agli interessati gli esiti dell'istruttoria e le determinazioni assunte.

7.5 Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le istanze, le petizioni e le proposte pervenute e le conseguenti determinazioni.

### *Capo III*

#### *Consultazioni della popolazione*

#### **Art. 8 Consultazioni popolari**

8.1 Per consentire la partecipazione dei cittadini alle scelte amministrative e per meglio rappresentare le comunità locali è possibile la consultazione delle popolazioni in esse residenti, compresi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolamenti soggiornanti.

8.2 La consultazione è indetta dal Sindaco su richiesta della Giunta, del Consiglio comunale, della popolazione interessata o di gruppi, associazioni o categorie.

8.3 Le consultazioni possono essere svolte, con la dovuta pubblicità, a mezzo di assemblea pubblica, voto o questionario, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di partecipazione.

#### **Art. 9 Referendum**

9.1 Gli elettori del Comune possono esprimersi a mezzo di referendum consultivo su proposte, anche di revoca, di atti amministrativi comunali di rilevante interesse generale e di esclusiva competenza locale e riguardanti materie di esclusiva competenza locale.

9.1/bis Hanno diritto di voto anche i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, in possesso dei requisiti richiesti agli elettori italiani, purchè residenti in Italia da almeno cinque anni.

9.2 I referendum non sono ammessi su atti che non siano di esclusiva competenza locale, nonchè su provvedimenti in materia di bilancio, tributi, tariffe, nomine, elezioni, personale e su provvedimenti a contenuto obbligatorio e vincolato da leggi statali o regionali.

9.3 Il referendum è indetto dal Sindaco, su delibera a maggioranza dei due terzi del Consiglio comunale o su richiesta del dieci per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

9.4 La presentazione al Consiglio della richiesta di referendum o la comunicazione al Sindaco della raccolta delle sottoscrizioni sospendono la procedura per l'adozione dell'atto amministrativo sottoposto a consultazione.

9.5 Il Consiglio comunale, in fase istruttoria, anche a mezzo di una commissione, valuta la ricevibilità e l'ammissibilità del quesito referendario proposto, deliberando nel termine di

quaranta giorni a maggioranza dei due terzi, secondo i criteri stabiliti nel Regolamento di partecipazione.

9.6 La consultazione va tenuta nel periodo ricompreso tra non meno di un mese e non più di quattro mesi dalla delibera di indizione o di ammissibilità, espressa dal Consiglio comunale e non può essere svolta in occasione di altre consultazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

9.7 Se sono proposti più referendum nello stesso periodo sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.

9.8 Entro trenta giorni dallo svolgimento si riunisce il Consiglio comunale per la presa d'atto dell'esito e per le conseguenti valutazioni e determinazioni.

9.9 Per un periodo di tre anni non è ammessa la riproposizione di un nuovo referendum sul medesimo oggetto.

9.10 Le modalità per la costituzione del comitato promotore, per la raccolta delle firme, l'ammissione delle richieste, la verifica delle firme, e gli altri adempimenti necessari sono disciplinati dal Regolamento.

#### *Capo IV*

#### *Il Difensore Civico*

#### **Art. 10 Difensore civico**

10.1 Al fine di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione il Comune di Santa Maria di Sala istituisce l'ufficio del Difensore Civico e nomina il titolare anche a mezzo di convenzione con altri Comuni o con la Provincia, qualora questi ne siano dotati o intendano farlo.

10.2 L'istituzione dell'ufficio, l'approvazione della convenzione, nonché l'elezione e la revoca del titolare avvengono a maggioranza dei due terzi del Consiglio comunale.

10.3 Il titolare dell'ufficio di Difensore Civico deve essere cittadino italiano, possedere adeguata e provata competenza giuridico-amministrativa e notoria stima pubblica; deve presentare i requisiti per l'accesso al pubblico impiego e non ricoprire incarichi politici, non deve essere dipendente dell'Amministrazione e non deve essere sottoposto ad essa in alcun rapporto gerarchico o funzionale. Esso dura in carica tre anni ed è rieleggibile.

10.4 Il titolare dell'ufficio di Difensore Civico, quale incaricato di pubblico servizio, esamina e segnala, di propria iniziativa o su istanza dei cittadini, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

10.5 Il titolare dell'ufficio di Difensore Civico ha, senza dilazioni o limiti, conoscenza

delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nonché degli atti e dei documenti dell'Amministrazione comunale e quelli di controllo sulla sua attività e di gestione. E' tenuto al segreto d'ufficio per gli atti classificati tali.

10.6 Il titolare dell'ufficio di Difensore Civico relaziona semestralmente al Consiglio comunale sull'attività svolta notiziandone la stampa. Può, altresì, informare le altre Pubbliche Amministrazioni delle disfunzioni o delle carenze relative a loro normative o atti, dei quali ha avuto conoscenza in relazione all'attività svolta.

10.7 L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso il palazzo municipale e il titolare si può avvalere degli uffici comunali per l'espletamento della sua attività.

10.8 Il titolare dell'ufficio gode di un'indennità annua stabilita nella convenzione o all'atto della nomina e commisurata a quanto previsto per il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

10.9 Il titolare dell'Ufficio di Difensore Civico esercita il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale e del Consiglio Comunale nei limiti delle illegittimità denunciate da 1/5 dei Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino gli appalti e l'affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario, nonché assunzioni del personale, piante (*rectius* dotazioni) organiche e relative variazioni.

10.10 Nei casi previsti dal comma precedente, il controllo è esercitato, dalla data di nomina, dal Difensore Civico comunale; questi, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'ente entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita a eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

## *Capo V*

### *La partecipazione al procedimento amministrativo*

#### **Art. 11 Partecipazione al procedimento amministrativo**

11.1 Nel procedimento amministrativo relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, si adottano le forme di partecipazione degli interessati previste dalla Legge 7.8.1990, n. 241.



### *Titolo III*

#### *GLI ORGANI DEL COMUNE*

##### *Capo I*

##### *Il Consiglio Comunale*

#### **Art. 12 Il Consiglio Comunale**

12.1 Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso adempie alle funzioni stabilite dalla legge e dallo Statuto.

12.2 (*stralciato*).

12.3 I candidati e le liste che partecipano alla competizione elettorale per le elezioni degli organi comunali devono depositare in Segreteria, entro cinque giorni dalla conferma della candidatura, la dichiarazione preventiva delle spese che intendono sostenere per la campagna elettorale e, entro venti giorni dalla data delle elezioni, il rendiconto delle medesime.

12.4 L'elezione la durata in carica del Consiglio comunale, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

12.5 Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da un apposito regolamento da approvare e modificare con le stesse modalità previste per l'approvazione e la modifica dello Statuto, il quale disciplina le seguenti attività:

- a) le dimissioni dei consiglieri;
- b) la convocazione del Consiglio;
- c) lo svolgimento dell'ordine del giorno;
- d) la pubblicità e la validità delle sedute;
- e) l'assistenza e verbalizzazione delle sedute;
- f) la proposizione e la risposta alle interpellanze e alle interrogazioni;
- g) la proposta e l'esame delle mozioni e degli emendamenti;
- h) la proposizione e l'esame delle delibere;
- i) il funzionamento degli strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei consiglieri;
- l) la proposizione e l'esame delle mozioni di sfiducia alla Giunta e al Sindaco;
- m) il funzionamento dei gruppi consiliari;
- n) il funzionamento della Conferenza dei capigruppo;
- o) le funzioni e il funzionamento delle Commissioni consiliari.

#### **Art. 12/bis - Il Presidente del Consiglio Comunale**

12/bis.1 Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri comunali nella prima seduta del Consiglio.

12/bis.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.

12/bis.3 Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate dal Consigliere Anziano.

12/bis.4 Al Presidente del Consiglio Comunale compete:

- la rappresentanza e la presidenza del Consiglio;
- la convocazione del Consiglio, secondo la normativa vigente;
- la direzione dei lavori e delle attività del Consiglio;
- l'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio secondo le modalità previste dal Regolamento;

12/bis.5 Alla convocazione del Consiglio è unito l'elenco degli oggetti da trattare nel corso della seduta. Tale elenco deve contenere eventuali argomenti per cui sia stata richiesta la convocazione straordinaria del Consiglio Comunale da parte di 1/5 dei Consiglieri assegnati.

12/bis.6 Il Presidente del Consiglio, nell'ambito delle proprie funzioni di coordinamento dei lavori del Consiglio Comunale, convoca e partecipa alla Conferenza dei Capigruppo.

12/bis.7 Il Presidente del Consiglio può essere revocato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti. Alla votazione sulla revoca si potrà pervenire anche a seguito di mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta, presentata da almeno 2/5 dei componenti il Consiglio Comunale. Eventuali dimissioni sono presentate al Consiglio Comunale che provvede a nuova elezione.

## **Art. 13 I Consiglieri comunali**

13.1 I consiglieri comunali agiscono senza vincolo di mandato al fine di promuovere il bene dell'intera comunità locale. Essi entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.

13.2 Essi hanno diritto:

- di iniziativa, interrogazione, interpellanza, mozione ed emendamento su ogni atto di competenza del Consiglio;
- di convocazione del Consiglio;
- di far sottoporre a controllo le delibere della Giunta comunale con le modalità previste all'art. 127 del D.Lgs. 267/2000;
- di richiedere alla Giunta comunale, agli uffici del Comune, agli enti, istituzioni o aziende da esso dipendenti o ai quali questo partecipa, le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato.

13.3 I consiglieri devono partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni di cui sono componenti; se essi non intervengono senza motivazione a tre sedute consecutive del Consiglio comunale, sono dichiarati decaduti. La giustificazione deve essere espressa mediante comunicazione scritta o verbale al Presidente del Consiglio Comunale o al Segretario Generale.

13.4 Per l'esercizio dei loro diritti i consiglieri possono avvalersi del Segretario

comunale e dei dipendenti comunali, di apposite sedi e attrezzature. Essi sono tenuti al segreto nei casi espressamente disciplinati dalla legge.

13.5 Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre i dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulti dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale, a norma dell'art. 141 del D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 14 I lavori del Consiglio comunale**

14.1 La prima seduta del Consiglio comunale è convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

14.2 E' convocata e presieduta dal Sindaco (essendo la popolazione del Comune al di sotto dei 15.000 abitanti) fino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale con il seguente ordine del giorno:

- convalida degli eletti;
- elezione del Presidente;
- giuramento del Sindaco;
- comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta.

14.3 Il Consiglio comunale viene convocato dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei capigruppo, su iniziativa del Sindaco, su delibera della Giunta o per richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati, entro venti giorni dalla richiesta. Alla convocazione, che deve pervenire almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta, è unito l'ordine del giorno che viene stabilito sentita la Conferenza dei Capigruppo. Tale ordine del giorno può essere integrato con le stesse modalità fino a ventiquattrore prima della seduta consiliare.

14.4 Il Consiglio si riunisce obbligatoriamente due volte l'anno per l'esame del bilancio di previsione e del rendiconto, con preavviso di almeno cinque giorni. Unitamente alla convocazione deve essere depositata anche la relativa documentazione presso la Segreteria Generale.

14.5 (*stralciato*).

14.6 Il Consiglio può essere convocato in via d'urgenza. In tal caso la convocazione deve pervenire ai consiglieri almeno ventiquattrore prima della riunione e ogni decisione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

14.7 Almeno una volta l'anno il Consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione risultanti dalla relazione della Giunta.

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

14.9 L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, alla Giunta e a ciascun consigliere. Queste vanno presentate per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste, nonché ogni altro requisito previsto dallo Statuto o dai regolamenti.

## **Art. 15 Sedute e votazioni**

15.1 Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta riservata.

15.2 Il Consiglio esamina gli argomenti secondo l'ordine del giorno comunicato con la convocazione, salvo modifica dell'ordine degli argomenti votata durante la seduta.

15.3 I progetti definitivi dei provvedimenti da assumere e la relativa documentazione istruttoria devono essere depositati presso la Segreteria Generale per le quarantotto ore precedenti la seduta affinché i consiglieri e gli interessati possano averne conoscenza.

15.4 Quando la legge, lo Statuto e il regolamento interno non richiedano diverse maggioranze le riunioni del Consiglio sono valide con la presenza della metà dei consiglieri assegnati e le votazioni sono valide a maggioranza dei votanti.

15.5 La maggioranza dei consiglieri richiesti per la validità delle riunioni deve sussistere anche per la validità delle votazioni.

15.6 I consiglieri che hanno l'obbligo di astenersi su singole questioni debbono allontanarsi dalla sala delle riunioni ogniqualvolta venga sottoposto ad esame o a voto l'argomento per il quale sussiste l'obbligo di astensione. Dell'allontanamento è fatta menzione nel verbale.

15.7 La dichiarazione di astensione sul voto deve essere riportata a verbale e non si computa ai fini del calcolo della maggioranza.

15.8 (*stralciato*).

15.9 (*stralciato*).

## **Art. 16 Rappresentanza delle minoranze**

16.1 Quando una norma richiede che un organo comunale elegga i propri rappresentanti in enti, commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato, secondo le modalità

stabilite per legge o nel regolamento.

16.2 Dovrà, altresì, essere assicurata la pari opportunità tra uomo e donna, a' sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.

#### **Art. 17 Il consigliere anziano**

17.1 E' consigliere anziano quello che ha ottenuto la cifra individuale maggiore, con esclusione del Sindaco e dei Candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.

17.2 Il Consigliere Anziano sostituisce il Presidente del Consiglio in caso di sua assenza o impedimento.

17.3 Qualora il Consigliere Anziano, nell'ipotesi di cui al comma precedente, sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, le sue funzioni sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la cifra individuale immediatamente inferiore e, quindi, dagli altri, di seguito.

#### **Art. 18 Le Commissioni consiliari**

18.1 Il Consiglio comunale si avvale di Commissioni consultive permanenti o temporanee, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale ai gruppi consiliari in modo che ne sia assicurata la rappresentanza. E' ammessa la partecipazione di un consigliere a più commissioni.

18.2 Su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con gli stessi criteri, possono essere, altresì, costituite Commissioni per affari speciali per svolgere indagini, verifiche o inchieste sull'attività amministrativa del Comune e degli enti, istituzioni ed aziende da esso dipendenti o alle quali questo partecipa.

18.3 Il Regolamento consiliare determina la competenza per materia, il numero e l'elezione dei componenti, il funzionamento e i poteri delle Commissioni; è facoltà del Consiglio di avvalersi di consulenti.

18.4 Le Commissioni permanenti, temporanee e per gli affari speciali svolgono attività informativa, consultiva e preparatoria circa le proposte di deliberazione e le altre questioni di competenza del Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco o gli assessori competenti per materia possono assistere alle riunioni delle Commissioni permanente e temporanee. Le Commissioni possono, inoltre, chiedere al Sindaco, agli assessori e ai responsabili degli uffici comunali o ai rappresentanti di enti, istituzioni o aziende dipendenti o alle quali il Comune partecipa, di intervenire alle proprie riunioni.

18.5 I lavori delle Commissioni vengono verbalizzati da componenti le Commissioni stesse, espressamente incaricati.

18.6 La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo o garanzia, nel caso in cui vengano costituite, è attribuita alle opposizioni.

## **Art. 19 Commissione consiliare per lo Statuto e i regolamenti**

19.1 Per l'aggiornamento ed ogni riesame dello Statuto, nonchè per la stesura dei regolamenti necessari all'attuazione dello Statuto e le loro eventuali modifiche, il Consiglio costituisce una Commissione consultiva permanente.

19.2 La Commissione vaglia qualsiasi proposta di adozione, modifica e aggiornamento proveniente dai cittadini, dai consiglieri e dai preposti alle unità operative degli uffici comunali.

19.3 In tali casi la Commissione valuta l'ammissibilità avvalendosi del Segretario comunale.

19.4 La Commissione valuta anche tutte le questioni relative all'interpretazione dello Statuto, alla presenza di almeno un esponente della minoranza consiliare. Le decisioni della Commissione sono, in tal caso, espresse a maggioranza assoluta con menzione delle opinioni dissenzienti.

## **Art. 20 Gruppi consiliari**

20.1 I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari.

20.2 Ciascun gruppo può essere formato anche da un solo consigliere, se unico eletto in una lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

20.3 I consiglieri comunali che non costituiscono gruppo consiliare o che non aderiscono al gruppo consiliare della lista nella quale sono stati eletti, costituiscono il Gruppo misto.

20.4 Ciascun consigliere, nel corso della legislatura, può dichiarare la propria dissociazione dal gruppo di appartenenza e aderire a un diverso gruppo.

20.5 Ciascun gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di capigruppo, che lo rappresenta.

20.6 L'Amministrazione comunale assicura a tutti i gruppi consiliari gli uffici, i mezzi e gli strumenti necessari a svolgere la loro attività.

## **Art. 21 La Conferenza dei capigruppo**

21.1 E' istituita la Conferenza dei capigruppo che svolge le attività ad essa demandate dalla legge e dallo Statuto.

21.2 Il regolamento del Consiglio comunale disciplina il funzionamento dei gruppi consiliari e della Conferenza dei capigruppo.

21.3 Contestualmente all'affissione all'albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari.

## *Capo II*

### *La Giunta comunale*

#### **Art. 22 La Giunta comunale**

22.1 La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di sette assessori, fra cui un vicesindaco, nominati dal Sindaco.

22.2 Il Sindaco può nominare due assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

22.3 Il Sindaco può, in qualsiasi momento, revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

22.4 Non possono essere nominati assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado, del Sindaco.

22.5 ... (*stralciato*).

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

#### **Art. 23 Indirizzi generali di governo**

23.1 La proposta degli indirizzi generali di governo è depositata, a cura del Sindaco, presso l'Ufficio del Segretario comunale, almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio comunale in cui verrà presentata. La presentazione dovrà avvenire entro tre mesi dalla seduta di convalida degli eletti.

23.2 Ciascun consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento in modo da fornire eventuali ulteriori indicazioni e proposte.

23.3 La proposta è illustrata al Consiglio comunale dal Sindaco che in quella sede risponde alle eventuali indicazioni e proposte pervenute.

23.4 La verifica dell'azione amministrativa e le eventuali proposte di adeguamento degli indirizzi generali avverranno in sede di verifica dell'equilibrio generale del bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs 267/2000.

## **Art. 24 Durata in carica della Giunta**

24.1 In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

24.2 Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario.

24.3 Lo scioglimento del Consiglio comunale determina, in ogni caso, la decadenza di Sindaco e Giunta.

24.4 Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio comunale e quelle degli assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

24.5 Le dimissioni possono anche essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio e si considerano presentate il giorno stesso.

24.6 Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

## **Art. 25 Mozione di sfiducia**

25.1 Il voto contrario del Consiglio comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta, non ne comporta le dimissioni.

25.2 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.

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

25.4 La mozione di sfiducia è depositata presso l'Ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

25.5 Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge



## Art. 26 **Funzionamento della Giunta**

26.1 L'attività della Giunta è collegiale. Il Sindaco la convoca, ne fissa l'ordine del giorno, la presiede e la dirige.

26.2 Il Sindaco è responsabile dell'unità di indirizzo politico-amministrativo e organizza il riparto dei compiti assegnati agli assessori con il documento programmatico.

26.3 La Giunta è l'organo esecutivo che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi contenuti nei piani e nei programmi approvati dal Consiglio.

26.4 Adotta gli atti amministrativi privi di contenuto gestionale che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge o lo Statuto non attribuiscono al Sindaco, al Segretario Generale o ai Dirigenti.

26.5 Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale e riferisce al Consiglio annualmente sulla sua attività. Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza.

26.6 La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali e le sono attribuite:

- a) l'adozione e la sottoposizione al Consiglio di eventuali proposte di deliberazione;
- b) l'adozione dei provvedimenti generali inerenti allo stato giuridico ed al trattamento economico del personale;
- c) la determinazione dei modelli di rilevazione del controllo economico della gestione;
- d) le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;
- e) la presentazione di una relazione annuale al Consiglio in occasione della discussione del conto consuntivo;
- f) la determinazione di canoni, tributi e servizi;
- g) le proposte di rettifiche IRPEF;
- h) le determinazioni in materia di toponomastica;
- i) l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, dipendenti o a terzi non vincolati dalla legge o da norme regolamentari;
- l) l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni.
- m) l'adozione di provvedimenti di alto contenuto discrezionale;
- n) la definizione del Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) e la determinazione degli obiettivi di gestione nonché l'affidamento degli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi come individuati dal regolamento di contabilità.
- o) altre competenze riservate dalla legge all'organo esecutivo.
- p) la decisione di costituirsi in giudizio autorizzando il Sindaco, quale rappresentante legale dell'ente, a stare in giudizio.

26.7 (*stralciato*).

26.8 Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche. La Giunta ha comunque la facoltà di chiedere l'intervento di esterni per relazionare su particolari argomenti.

26.9 La Giunta delibera validamente con l'intervento di almeno la metà dei suoi

componenti e a maggioranza assoluta di voti. In caso di parità di voto prevale quello del Sindaco o di chi presiede la seduta.

26.10 Allo stesso modo la Giunta vota l'immediata eseguibilità delle delibere.

26.11 Gli assessori sono collegialmente responsabili, con il Sindaco, per gli atti della Giunta e, individualmente delle funzioni delegate dal Sindaco. Il Sindaco ha la facoltà di delega agli assessori di funzioni, per aree omogenee, come previsto dal documento programmatico, nonché quelle attribuitegli dalla Legge e dallo Statuto, eccezion fatta per le ordinanze contingibili e urgenti.

26.12 (*stralciato*).

## **Art. 27 Deliberazioni d'urgenza**

27.1 La Giunta, in caso d'urgenza, può, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alla variazione di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale nei termini previsti dalla legge.

27.2 (*stralciato*).

27.3 In caso di mancanza di ratifica o di intercorse modificazioni il Consiglio adotta i provvedimenti resi necessari nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti.

## *Capo III*

### *Norme comuni a Giunta e Consiglio*

## **Art. 28 Pubblicazione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio**

28.1 Tutte le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoscritte dal rispettivo Presidente e dal Segretario Comunale e sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

28.2 ... (*stralciato*)

28.3 ... (*stralciato*)

## **Art. 29 Obbligo di astensione**

29.1 I Consiglieri e gli assessori devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri derivanti dagli atti specifici del Comune, o che riguardino il coniuge

o propri parenti entro il quarto grado civile e gli affini entro il secondo e le imprese, le associazioni o i comitati di cui siano dipendenti, soci o aderenti.

29.2 Nei casi previsti dal precedente comma è fatto obbligo di allontanarsi dalle riunioni nelle quali si trattano gli argomenti oggetto di interesse.

29.3 Tale obbligo si applica anche al Segretario comunale e ai dipendenti interessati agli atti che, in ragione del proprio ufficio, sono chiamati a compiere.

## *Capo IV*

### *Il Sindaco*

#### **Art. 30 Il Sindaco**

30.1 Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

30.2 Esercita le funzioni attribuite dalla Legge e dal presente Statuto e rappresenta la Comunità.

30.3 Il Sindaco presta davanti al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Suo distintivo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.

30.4 Il Sindaco, in particolare, ha:

- a) la rappresentanza generale del Comune;
- b) sovrintende agli uffici, ai servizi, alle attività amministrative, impartendo direttive al Segretario/Direttore Generale;
- c) nomina la Giunta e può revocare i componenti;
- d) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- e) nomina i responsabili degli uffici e servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto della legge e delle norme comunali;
- f) promuove la conclusione di accordi di programma;
- g) determina gli orari di apertura al pubblico di uffici, servizi ed esercizi per cui ha competenza;
- h) (*Stralciato*)
- i) convoca e presiede la Giunta;
- l) acquisisce direttamente, presso uffici, servizi, istituzioni e aziende appartenenti all'ente, informazioni ed atti anche riservati;
- m) esercita le funzioni di ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla Legge.
- n) rappresenta il Comune in giudizio su autorizzazione della Giunta e sceglie il difensore cui affidare l'assistenza legale e conferire la procura alle liti.

30.5 Per le nomine dovrà tener conto del rispetto delle norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

## **Art. 31 Sostituti, delegati e rappresentanti del Sindaco**

31.1 Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli assessori il Vicesindaco che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla Legge.

31.2 Il Sindaco può incaricare singoli assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta.

31.3 Può, altresì, delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla Legge.

31.4 Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento. Il Sindaco può incaricare ciascun consigliere a seguire specifiche singole questioni di cui questi riferirà al Sindaco e al Consiglio Comunale.

### *Capo V*

#### *Gli Uffici e i servizi*

## **Art. 32 Organizzazione degli uffici**

32.1 Il Comune disciplina con apposito regolamento, in conformità con lo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

32.2 Alle unità organizzative di livello apicale sono preposti dei Dirigenti in base alle capacità professionali, i quali, anche con facoltà di proposta verso gli organi del Comune e in considerazione della professionalità dei dipendenti, organizzano il lavoro secondo criteri di efficienza e razionalità nell'ambito delle rispettive competenze.

32.3 Ciascuna unità organizzativa utilizza autonomamente, secondo criteri di economicità, i mezzi assegnati per il raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi del Comune. I Dirigenti dispongono delle risorse e dei fondi stanziati in bilancio per le spese di ordinaria amministrazione delle unità alle quali sono preposti e ne sono responsabili.

32.4 Le unità organizzative, coordinate dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Generale, collaborano al raggiungimento degli obiettivi comuni.

32.5 A mezzo dell'organico del Comune possono essere costituite unità speciali per progetti determinati. In tal caso la Giunta individua nel Direttore Generale, se nominato, ovvero nel Segretario Generale o nel titolare di una delle strutture apicali, il responsabile del progetto e assegna i mezzi e le strutture necessarie alla sua realizzazione.

32.6 Le attività, le procedure svolte e le informazioni possedute vengono utilizzate dalle

unità organizzative anche a mezzo di supporti informatici al fine di realizzare la trasparenza, la conoscibilità e il loro razionale utilizzo.

32.7 Le informazioni e i dati posseduti, raccolti e analizzati dagli uffici comunali costituiscono supporto per l'esercizio delle funzioni di controllo gestionale e di indirizzo politico-amministrativo.

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

- a) accrescere l'efficienza dell'amministrazione anche mediante lo sviluppo del suo sistema informativo in coordinamento con quelli degli altri soggetti pubblici;
- b) razionalizzare il costo del lavoro contenendo la spesa del personale entro i vincoli delle disponibilità di bilancio;
- c) *(stralciato)*.

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

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

32.11 Il responsabile dell'unità organizza il lavoro dei dipendenti secondo criteri di efficienza.

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

### **Art. 33 I Dirigenti.**

33.1 Ai Dirigenti è assegnato il compito di trasformare in attività gestionale concreta la generale attività di indirizzo degli organi collegiali, secondo le direttive impartite dal Sindaco e il coordinamento svolto dal Segretario Generale e dal Vice Segretario Generale Vicario, mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa e in esecuzione del piano esecutivo di gestione approvato dalla Giunta.

33.2 Essi esercitano i compiti previsti dal capo 3° del titolo 4° del D.Lgs. 267/2000. In particolare, sono attribuiti ai Dirigenti, coordinati dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario generale e dal Vice Segretario generale vicario, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.

33.3 *(stralciato)*.

33.4 *(stralciato)*.

33.5 I Dirigenti preposti alle unità organizzative rispondono per la responsabilità amministrativa e contabile, nonché dei risultati funzionali della loro azione.

33.6 E' istituita la conferenza dei Dirigenti, con compiti di coordinamento, programmazione e semplificazione amministrativa del Comune. Alla conferenza possono partecipare i responsabili di strutture dipendenti. La conferenza è presieduta dal Segretario comunale o da un suo delegato.

33.7 L'attività dei Dirigenti è sottoposta a valutazione annuale in base ai criteri stabiliti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 33/bis (*stralciato*).

#### Art. 34 **Dirigenti e incarichi temporanei esterni.**

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

34.2 Ai Dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del Comune, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

34.2/bis Ai Dirigenti competono le funzioni non ricomprese espressamente dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti nelle funzioni del Segretario Generale o del Direttore Generale.

34.2/ter Ai Dirigenti si applicano i principi del Capo 2° del Titolo 2° del D.Lgs. 30.03.2001 n 165 in quanto applicabili.

34.3 ... (*stralciato*).

34.4 ... (*stralciato*).

34.5 ... (*stralciato*).

34.6 La copertura dei posti di Dirigente responsabile di servizio, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

34.6/bis Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti , i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

34.7 Gli incarichi esterni sono conferiti a tempo determinato con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento degli uffici e dei servizi secondo criteri di

competenza professionale in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco.

#### **Art. 35 Vicesegretario Generale vicario e incarichi di direzione.**

35.1 Il Comune ha un Vicesegretario Generale vicario il quale collabora con il Segretario Generale nei suoi compiti di coordinamento e sovrintendenza sull'attività dei Dirigenti e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.

35.2 Il Sindaco, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, conferisce gli incarichi dirigenziali secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo approvato dal Consiglio Comunale.

35.3 Gli incarichi sono conferiti a tempo determinato e non possono avere una durata eccedente quella del mandato del Sindaco che ha conferito la nomina. Gli incaricati continueranno ad esercitare le proprie funzioni, dopo la scadenza, fino alla riconferma o al conferimento di nuovi incarichi. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali le direzioni si intendono confermate.

#### **Art. 36 Regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi**

36.1 I regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplinano la dotazione organica del personale del Comune, il funzionamento degli uffici e il conferimento degli incarichi in considerazione delle peculiarità e delle esigenze delle attività svolte.

36.2 Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune, disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165. In relazione a particolari manifestazioni anche a carattere periodico, al fine di assicurare il mantenimento di adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi pubblici, il regolamento può prevedere particolari modalità di selezione per l'assunzione del personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali, secondo criteri di rapidità e trasparenza ed escludendo ogni forma di discriminazione.

36.3 Il Comune, qualora non versi in situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.L. 504/'92 e successive modificazioni, può prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, in relazione a particolari profili o figure professionali, caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno del Comune.

36.4 (*stralciato*).

36.5 (*stralciato*).

36.6 Nei regolamenti sono previste le forme di informazione e di partecipazione del personale del Comune alle iniziative inerenti l'organizzazione del lavoro, la dotazione organica e le relative variazioni.

## *Capo VI*

### *Il Segretario Generale*

#### **Art. 37 Il Segretario Generale**

37.1 Il Segretario Generale 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. In particolare, nel rispetto delle direttive del Sindaco, sovrintende alle funzioni dei responsabili delle unità organizzative e ne coordina l'attività, partecipa alle riunioni di Giunta e Consiglio e ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli uffici.

37.2 Al Segretario Generale sono attribuite tutte le competenze di cui al D.Lgs. 267/2000.

37.3 Il Comune ha un Vicesegretario Generale vicario che coadiuva il Segretario Generale nel coordinamento e nella direzione dei responsabili degli uffici e dei servizi e lo sostituisce in caso di assenza, vacanza o impedimento.

37.4 (*stralciato*).

37.5 Al Segretario Generale, quando non risultino stipulate le convenzioni previste dall'art. 98 del D.Lgs. 267/2000, possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale.

## *Capo VII*

### *I servizi*

#### **Art. 38 I servizi pubblici locali**

38.1 Il Comune eroga i servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e servizi al fine di conseguire fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

38.2 Per tale scopo il Comune utilizza tutti gli strumenti giuridici e operativi previsti. In particolare si avvale della facoltà di gestire i servizi pubblici in economia o a mezzo di concessione a terzi, aziende speciali, istituzioni dipendenti e società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, nonchè S.p.A. senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, ovvero a Enti o associazioni senza scopo di lucro, che svolgano attività in campo educativo e/o socio-assistenziale.



38.2.bis Inoltre il Comune può prevedere la costituzione di una o più S.P.A. allo scopo di gestire dei servizi pubblici diversi da quelli realizzati da società in essere a prevalente capitale pubblico senza vincolo di proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D.Lgs. 267/2000.

38.3 L'attività svolta a mezzo di aziende speciali e istituzioni dipendenti deve ispirarsi a criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione, nel rispetto dell'obbligo di pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

38.4 Alla determinazione dei compiti, dei criteri e degli obiettivi, nonché alla nomina e alla revoca del presidente e del direttore delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti provvede il Sindaco così come per i consigli di amministrazione, nel rispetto delle norme per assicurare la pari opportunità tra uomo e donna di cui alla Legge 10.04.1991, n. 125.

38.5 I candidati devono possedere i requisiti attitudinali idonei all'incarico. Ad essi si applicano le previsioni in materia di incompatibilità e ineleggibilità stabilite per i consiglieri comunali.

38.6 La revoca deve essere motivata per il mancato conseguimento degli obiettivi di gestione o per il mancato conseguimento dell'obbligo di pareggio di bilancio.

38.7 Nelle istituzioni dipendenti gli amministratori durano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.

38.8 (*stralciato*).

38.9 Il Sindaco provvede alla surroga degli amministratori cessati dall'incarico per qualsiasi altro motivo entro trenta giorni dal verificarsi dell'evento.

38.10 Le delibere relative all'assunzione dei servizi sono corredate da una relazione del collegio dei revisori dei conti che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.

## *Capo VIII*

### *La revisione contabile*

#### **Art. 39 I Revisori dei Conti**

39.1 Il Collegio dei Revisori dei Conti è organo di controllo della gestione e risponde al Consiglio della propria attività.

39.2 Il regolamento di contabilità prevede forme particolari di controllo interno della gestione, la periodicità, la redazione di specifiche relazioni oltre a quella prevista per legge a corredo del Conto Consuntivo, nonché la partecipazione dei revisori ai procedimenti che abbiano rilevanza economico-contabile.

39.3 I revisori dei conti possono partecipare alle adunanze e alle riunioni del Consiglio e alle riunioni della Giunta per essere informati e relazionare circa gli indirizzi e i resoconti relativi alla loro attività.

39.4 I revisori dei conti sono revocabili dal Consiglio nei soli casi di grave violazione dei doveri imposti dalla Legge. La revoca è esclusa nell'ipotesi di conflitto sulle valutazioni di efficienza, produttività ed economicità della gestione.

## *Capo IX*

### *Collaborazione con altri Enti*

#### **Art. 40 Forme di collaborazione con Comuni e Province**

40.1 Al fine di svolgere in modo coordinato e associato funzioni e servizi determinati, il Comune può aderire a consorzi, convenzioni o accordi di programma con altri enti, Comuni e Province che siano utili o necessari.

40.2 I rappresentanti del Comune devono possedere i requisiti di legge e le attitudini idonee a rivestire l'incarico, dimostrate mediante titoli e "curricula" personali.

40.3 (*stralciato*).

40.4 Il Comune, anche con la partecipazione della Provincia e della Regione, può costituire società per azioni per la gestione di pubblici servizi.

## *Titolo III*

### *L'ATTIVITA' NORMATIVA*

#### *Capo I*

##### *L'attuazione e la revisione dello Statuto*

#### **Art. 41 I regolamenti**

41.1 Il Consiglio Comunale emana i regolamenti previsti dalla Legge o dallo Statuto e quelli che ritiene di adottare nelle materie di competenza comunale.

41.2 I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi e i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto secondo i principi delle Autonomie Locali;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme di carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva;
- e) non sono abrogabili se non da regolamenti posteriori, per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità con nuove disposizioni di legge, Statuto o regolamento.

41.3 Il Comune può, con proprio regolamento, non applicare le tasse sulle concessioni comunali di cui all'art. 8 del D.L. 10.11.1978 n. 702, convertito con modificazioni dalla L. 08.01.1979, n. 3 o modificarne le aliquote.

41.4 Il Consiglio Comunale può determinare le agevolazioni, sino alla completa esenzione dal pagamento della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, per le superfici e gli spazi gravati da canoni concessori non ricognitori. Le occupazioni non autorizzate di spazi ed aree pubbliche con manufatti od opere di qualsiasi natura possono essere rimosse e demolite d'ufficio dal Comune. Le spese per la rimozione sono poste a carico del trasgressore.

## **Art. 42 Procedure per l'adozione dei regolamenti**

42.1 Il Consiglio Comunale approva i regolamenti di attuazione del presente Statuto, che la legge riserva alla sua competenza.

42.2 L'iniziativa in materia di regolamenti spetta, in via ordinaria, a ciascun consigliere comunale.

42.3 I regolamenti sono approvati o modificati dal Consiglio Comunale di norma con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, salvo che il presente statuto o altre norme sovraordinate prevedano espressamente maggioranze qualificate.

42.4 I regolamenti divengono esecutivi con l'esecutività della deliberazione che li ha approvati, salvo che gli stessi, in considerazione della materia trattata, non dispongano forme speciali di pubblicità per l'acquisizione della esecutività.

42.5 I regolamenti comunali anteriori allo Statuto restano in vigore, per le parti in cui non sono incompatibili con norme sovraordinate, fino all'entrata in vigore dei nuovi.

## **Art. 43 Revisione dello Statuto**

43.1 (*stralciato*).

43.2 Lo Statuto può essere modificato o abrogato con le modalità previste dall'art. 6 del D.Lgs. 267/2000, qualora ne facciano richiesta la Giunta, un terzo dei consiglieri comunali o

trecento cittadini, residenti o domiciliati, che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.

43.3 Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla precedente mancata approvazione.

43.4 La deliberazione di abrogazione dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto.

43.5 Le norme modificate o abrogate restano operanti fino al trentesimo giorno dalla pubblicazione mediante affissione all'albo pretorio del Comune.

---

*Approvato con Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 135 del 15.10.1991, n. 66 del 17.06.1992 e n. 74 del 22.07.1992.*

*Pubblicato all'Albo pretorio il 12.09.1992.*

*Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 112 del 03.11.1992.*

*Adeguato alla L. 81/93, 415/93 e al D.Lgs. 29/93 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 91 del 09.09.1994.*

*Pubblicato all'Albo pretorio il 31.10.1994.*

*Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 6 del 20.01.1995.*

*Adeguato al D.Lgs. 25.02.1995, n. 77 e alla L. 15.05.1997 n. 127, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 21.07.1997.*

*Pubblicato all'Albo pretorio il 31.10.1997.*

*Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 90 del 31.10.1997.*

*Adeguato alla Legge 03.08.1999, n. 265, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 28.02.2000.*

*Pubblicato all'Albo pretorio il 20.03.2000 ed esecutivo il 20.04.2000.*

*Adeguato al D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 12.06.2001.*

*Pubblicato all'albo pretorio il 07.09.2001 ed esecutivo il 08.10.2001.*

*Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 09.07.2003.*

*Pubblicato all'albo pretorio il 05.09.2003 ed esecutivo il 06.11.2003.*

INDICE GENERALE			
		Art. 25 - Mozione di sfiducia	16
		Art. 26 - Funzionamento della Giunta	17
		Art. 27 - Deliberazioni d'urgenza	18
Titolo I <i>PRINCIPI GENERALI</i>	2	Capo III <i>Norme comuni a Giunta e Consiglio</i>	18
Art. 1 - Il Comune	2	Art. 28 - Pubblicazione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio	18
Art. 2 - Finalità	2	Art. 29 - Obbligo di astensione	18
Art. 3 - Stemma e Gonfalone	3	Capo IV <i>Il Sindaco</i>	19
Titolo II <i>LA PARTECIPAZIONE POPOLARE</i>	3	Art. 30 - Il Sindaco	19
Capo I <i>Principi generali</i>	3	Art. 31 - Sostituti, delegati e rappresentanti del Sindaco	20
Art. 4 - L'informazione del cittadino	3	Capo V <i>Gli Uffici e i servizi</i>	20
Art. 5 - Diritto di partecipazione	4	Art. 32 - Organizzazione degli uffici	20
Art. 6 - Valorizz. dell'associazionismo	5	Art. 33 - I Dirigenti	21
Capo II <i>Petizioni e iniziativa popolare</i>	5	Art. 33/bis - (stralciato)	22
Art. 7 - Istanze, petizioni e proposte	5	Art. 34 - Dirigenti e incarichi temporanei esterni	22
Capo III <i>Consultazioni della popolazione</i>	6	Art. 35 - Vicesegretario Generale Vicario e incarichi di direzione	23
Art. 8 - Consultazioni popolari	6	Art. 36 - Regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi	23
Art. 9 - Referendum	6	Capo VI <i>Il Segretario Generale</i>	24
Capo IV <i>Il Difensore Civico</i>	7	Art. 37 - Il Segretario Generale	24
Art. 10 - Difensore civico	7	Capo VII <i>I servizi</i>	24
Capo V <i>La partecipazione al procedimento amministrativo</i>	8	Art. 38 - I servizi pubblici locali	24
Art. 11 - Partecipazione al procedimento amministrativo	8	Capo VIII <i>La revisione contabile</i>	25
Titolo III <i>GLI ORGANI DEL COMUNE</i>	9	Art. 39 - I Revisori dei Conti	25
Capo I <i>Il Consiglio Comunale</i>	9	Capo IX <i>Collaborazione con altri Enti</i>	26
Art. 12 - Il Consiglio Comunale	9	Art. 40 - Forme di collaborazione con Comuni e Province	26
Art. 12-bis -- Il Presidente del Consiglio Comunale	9	Titolo III <i>L'ATTIVITA' NORMATIVA</i>	26
Art. 13 - I Consiglieri comunali	10	Capo I <i>L'attuazione e la revisione dello Statuto</i>	26
Art. 14 - I lavori del Consiglio Comunale	11	Art. 41 - I regolamenti	26
Art. 15 - Sedute e votazioni	12	Art. 42 - Procedure per l'adozione dei regolamenti	27
Art. 16 - Rappresentanza delle minoranze	12	Art. 43 - Revisione dello Statuto	27
Art. 17 - Il consigliere anziano	13	<i>APPROVAZIONI E PUBBLICAZIONI</i>	28
Art. 18 - Le Commissioni consiliari	13	<i>INDICE</i>	29
Art. 19 - Commissione consiliare per lo Statuto e i regolamenti	14		
Art. 20 - Gruppi consiliari	14		
Art. 21 - La Conferenza dei capigruppo	14		
Capo II <i>La Giunta comunale</i>	15		
Art. 22 - La Giunta comunale	15		
Art. 23 - Indirizzi generali di governo	15		
Art. 24 - Durata in carica della Giunta	16		