



Comune di Torre di Mosto

Provincia di Venezia

STATUTO

COMUNALE

(APPROVATO con le delibere del consiglio comunale n. 17 del 13.06.1991 e n. 56 del 23.12.1991, modificato con delibere del consiglio comunale n. 60 in data 26.10.1994, n. 68 in data 30.11.1994 e n. 55 in data 19.11.1997. Approvata la stesura definitiva di adeguamento al Tuel 18.08.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni con delibera del consiglio comunale n. 48 in data 24.12.2002.)

INDICE:

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali.....	4
Art. 2 – Finalità	4
Art. 3 - Programmazione e forme di Cooperazione	5
Art. 4 - Territorio e Sede.....	5
Art. 5 - Stemma e Gonfalone.....	5
Art. 6 - Solennità festive e Ricorrenze	6

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7 – Organi	6
Art. 8 - Consiglio Comunale.....	6
Art. 9 - Competenze ed attribuzioni del Consiglio Comunale	7
Art. 10 - Convocazione e presidenza del Consiglio	7
Art. 11 - Commissioni Consiliari	7
Art. 12 - Attribuzioni delle Commissioni	8
Art. 13 - Consiglieri Comunali.....	8
Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri comunali.....	8
Art. 15 - Gruppi Consiliari	9
Art. 16 - Giunta Comunale.....	9
Art. 17 - Presentazione, adeguamento e verifica delle linee programmatiche di governo	10
Art. 18 - Dimissione, decadenza.....	10
Art. 19 - Mozione di sfiducia	10
Art. 20 - Funzionamento della Giunta comunale	11
Art. 21 - Attribuzioni della Giunta comunale	11
Art. 22 - Deliberazioni degli organi collegiali.....	12
Art. 23 – Sindaco.....	13
Art. 24 - Attribuzioni del Sindaco	13
Art. 25 - Vice – Sindaco.....	13
Art. 26 - Attribuzioni nei servizi di competenza statale	13
Art. 27 - Incarichi agli assessori.....	14

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

Art. 28 - Il Segretario comunale – Definizione	14
Art. 29 – Funzioni	14
Art. 30 Principi e criteri fondamentali di gestione.....	14
Art. 31 - Il Vice – Segretario	15

CAPO II

UFFICI

Art. 32 - Principi strutturali ed organizzativi	15
Art. 33 – Struttura	16
Art. 34 – Personale.....	16

TITOLO III

SERVIZI

Art. 35 - Forme di gestione	16
Art. 36 - Gestione in Economia.....	17
Art. 37 - Azienda Speciale	17
Art. 38 – Istituzioni	17
Art. 39 - Il Consiglio di Amministrazione	17
Art. 40 - Il Presidente.....	17
Art. 41 - Il Direttore	18
Art. 42 - Nomina e Revoca	18
Art. 43 - Società a prevalente capitale locale	18
Art. 44 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni.....	18

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 45 - Principi e Criteri	18
Art. 45/bis - Mancata approvazione del bilancio nei termini.....	18

Art. 46 - Revisore dei Conti	19
Art. 47 - Controllo di Gestione	19
ORDINAMENTO FUNZIONALE	
TITOLO I	
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE	
Art. 48 - Organizzazione Sovracomunale	20
Art. 49 - Principio di Cooperazione	20
Art. 50 - Le Convenzioni	20
Art. 51 - Natura e contenuto della Convenzione	20
Art. 52 - Consorzi	20
Art. 53 - Unioni di Comuni	21
Art. 54 - Accordi di Programma	21
TITOLO II	
PARTECIPAZIONE POPOLARE	
Art. 55 - Partecipazione	21
CAPO I	
INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA	
Art. 56 - Interventi nel procedimento amministrativo	21
Art. 57 - Istanze	22
Art. 58 - Petizioni	22
Art. 59 - Proposte	22
CAPO II	
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE	
Art. 60 - Principi Generali	22
Art. 61 - Associazioni	23
Art. 62 - Organismi di Partecipazione	23
Art. 63 - Incentivazione	23
Art. 64 - Consulte	23
CAPO III	
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO	
Art. 65 - Referendum	23
Art. 66 - Effetti del Referendum	24
Art. 67 - Albo Pretorio e Diritto di accesso	24
Art. 68 - Diritto d' Informazione	24
CAPO IV	
IL DIFENSORE CIVICO	
Art. 69 - Nomina	25
Art. 70 - Incompatibilità e decadenza	25
Art. 71 - Mezzi e prerogative del Difensore Civico	25
Art. 72 - Rapporti con il Consiglio Comunale	26
Art. 73 - Indennità di funzione	26
Art. 74 - Funzionamento dell'Ufficio	26
Art. 75 - Difensore Civico intercomunale	26
TITOLO III	
FUNZIONE NORMATIVA	
Art. 76 - Statuto	26
Art. 77 - Regolamenti	27
Art. 78 - Adeguamento delle fonti normative comunali a Leggi sopravvenute	27
Art. 79 - Ordinanze	28
Art. 80 - Norme transitorie e finali	28

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali.

1. Il Comune di Torre di Mosto è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica italiana e dal presente Statuto.
1. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
2. Il Comune di Torre di Mosto svolge le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. L'attività complessiva del Comune è ispirata ai seguenti principi fondamentali:
 - a. l'attività amministrativa è retta dai criteri di economicità ed efficacia, di buon andamento ed imparzialità, di pubblicità e responsabilità;
 - b. i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi di governo, mentre la gestione è attribuita ai responsabili degli uffici o dei servizi, con la sovrintendenza del Direttore Generale, ove nominato, oppure, in caso contrario, del Segretario comunale;
 - c. gli obiettivi dell'azione amministrativa sono perseguiti secondo il metodo della programmazione;
 - d. il raggiungimento degli obiettivi programmati è oggetto di verifica attraverso forme di controllo della gestione.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune di Torre di Mosto promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla Amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi e criteri generali :
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
 - b) la promozione della funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso la incentivazione di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) la promozione della convivenza attivando forme di educazione ad una autentica cultura di Pace, di accoglienza e tolleranza civile;
 - d) la estensione dei propri interventi, ove leggi statali o regionali lo prevedano, anche ai cittadini che si trovino al di fuori della propria circoscrizione o all'estero come pure ai cittadini stranieri, anche se solo temporaneamente presenti nel Comune;
 - e) L'impegno, nell'ambito dei propri poteri e competenze, per il superamento delle discriminazioni esistenti tra i sessi, determinando condizioni di pari opportunità di lavoro e promuovendo tutte quelle iniziative atte a consentire alle donne di godere pienamente dei diritti civili;
 - f) La promozione delle finalità e dei principi della "Carta Europea della Autonomia Locale" adottata a Versailles nel 1954 dal Consiglio dei Comuni d'Europa e riaffermata nella convenzione europea firmata a Strasburgo il 15/10/1985 (Legge 30 Dicembre 1989 n. 439, con la quale la valorizzazione delle autonomie locali è collegata al processo di unificazione dell'Europa, nonché la promozione dei principi di autonomia e di autodeterminazione dei popoli riconosciuti e sanciti dalla Costituzione italiana e dall'atto di Helsinki. A tale fine il Comune opererà per favorire i processi di integrazione politico - istituzionali della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con Enti territoriali di altri Paesi, nei modi stabiliti di concerto con Enti, associazioni ed istituzioni locali;
 - g) la promozione del turismo sociale e giovanile secondo le linee generali espresse nel documento sulla partecipazione giovanile alla vita comunale e regionale della Conferenza Permanente dei Poteri Locali e Regionali d'Europa del 7 Novembre 1990;
 - h) la adozione di misure atte a conservare e difendere l'ambiente, attraverso idonee forme di coinvolgimento dei gruppi di volontariato e di collaborazione intercomunale, piani di difesa del suolo e del sottosuolo e per la eliminazione delle cause dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;

- i) La attivazione, con i gruppi interessati, di un Piano Comunale di Protezione Civile, coordinato con quello degli Enti sovraordinati, per l'approntamento degli strumenti operativi di pronto intervento da apprestare in caso di pubblica calamità;
- j) La promozione , la valorizzazione e la tutela del patrimonio linguistico locale nonché dei valori culturali, sociali, economici e morali che costituiscono il patrimonio di storia e di tradizioni della comunità locale;
- k) la tutela del diritto alla "sicurezza sociale" attraverso il diritto alla "assistenza sociale" tenendo conto del fenomeno della terza età, del sostegno ai portatori di handicap e di tutte le nuove forme di bisogno e di emarginazione locale;
- l) la tutela del diritto al lavoro ;
- m) la tutela del diritto alla famiglia attraverso l'azione finalizzata alla realizzazione di alloggi ed altre iniziative capaci di incidere positivamente per la salvaguardia della integrità della stessa;
- n) la tutela del diritto allo studio;
- o) la rimozione delle cause della emigrazione locale attraverso la attivazione di idonei strumenti economico - istituzionali anche a scala sovracomunale attraverso opportuni accordi di programma;
- p) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambienti, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla comunità locale una migliore qualità della vita;
- q) la tutela della attività agricola, attraverso la incentivazione della azienda familiare, della professionalità e delle tecniche di coltivazione, secondo le possibilità consentite, nell'ambito delle riserve di legge statale in materia.

Art. 3 - Programmazione e forme di Cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie attività adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Esso concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione del Veneto, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune, anche e non solo nel quadro di una definizione dell'ambito territoriale della Città Metropolitana di Venezia di cui all'art. 22, comma 1 e seguenti , del Decreto Legislativo 18.08.200 n. 267, intende concorrere e promuovere, con tutti gli altri Enti Locali dell'area Veneto Orientale alla definizione, anche graduale, di un livello istituzionale autonomo consono alla valorizzazione ed all'ulteriore sviluppo della zona.
5. Il Comune, nell'esercizio delle proprie competenze, favorisce e sviluppa forme associative e rapporti di collaborazione con gli altri Enti Locali, aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione di comuni interessi delle collettività locali.
6. Il Comune, nell'ambito delle proprie funzioni, favorisce e sviluppa altresì forme di cooperazione con le comunità locali di altri Stati, ritenute utili ai fini dello sviluppo della propria collettività.

Art. 4 - Territorio e Sede

1. La Circoscrizione del Comune di Torre di Mosto, è costituita dai territori del Capoluogo, delle frazioni di Staffolo e di S. Anna di Boccafossa e delle località di S. Elena, Tezze e Senzielli storicamente riconosciute dalla comunità locale.
2. Il Territorio del Comune si estende per Kmq. 38,34, confinando con i Comuni di San Stino di Livenza, Cessalto, Ceggia, Eraclea, Caorle e San Donà di Piave.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Torre di Mosto che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.
5. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio comunale e gli altri organi elettivi, possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
6. La modifica della denominazione delle Frazioni e delle località o della sede comunale può essere disposta dal consiglio comunale, previa consultazione della popolazione interessata.

Art. 5 - Stemma e Gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "Comune di Torre di Mosto" e con lo Stemma.
2. Lo Stemma del Comune è rappresentato da : " Scudo sannitico d'argento della torre di rosso, vista di spigolo, aperta di due pezzi e finestrata di otto, posti 2 - 4 - 2 , del campo, bugnata, merlata alla guelfa di dieci pezzi, cimata di una banderuola bifida di rosso, fondata sopra un ristretto di campagna".
3. Il Gonfalone del Comune, approvato con Provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 12 Settembre 1953 ed iscritto nel Registro dell'Ufficio Araldico degli enti locali, è costituito da: "Drappo partito di bianco e di verde riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento - Comune di Torre di Mosto - .
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
5. La giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 6 - Solennità festive e Ricorrenze

1. Il Comune riconosce le seguenti solennità festive e ricorrenze:
 - Le Sagre paesane denominate di "San Antonio" o "Delle ciliege" che ha luogo la domenica successiva al giorno in cui viene onorato San Antonio di Padova, del "Calendimaggio" che ha luogo a Staffolo la prima domenica di maggio e quella di "Sant'Anna" che ha luogo a Boccafossa la terza domenica di luglio;
 - la festa del Santo Patrono (San Martino Vescovo di Tours) che ha luogo l'11 Novembre e che è riconosciuta giornata festiva locale.

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I **ORGANI ELETTIVI**

Art. 7 – Organi

1. Sono organi elettivi del Comune:
 - a) Il Sindaco;
 - b) Il Consiglio comunale.
2. La Legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della comunità locale.

Art. 8 - Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio comunale ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il consiglio comunale è composto dal Sindaco e da un numero di consiglieri stabilito dalla legge in rapporto alla classe demografica del Comune.

Art. 9 - Competenze ed attribuzioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi alle norme fondamentali, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dal presente Statuto e dall'apposito Regolamento.
2. Il consiglio comunale impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità
3. Nell'adozione degli atti fondamentali, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali del consiglio comunale devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Il consiglio comunale ispira, infine, la propria attività al principio di solidarietà.

Art. 10 - Convocazione e presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.
2. La prima seduta del consiglio comunale è convocata nei termini e modi di legge ed è presieduta dal Sindaco neo - eletto, con il seguente ordine del giorno :
 - a. convalida degli eletti e giuramento del Sindaco;
 - b. comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta.
2. Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a venti (20) giorni, quando lo richiedano un quinto ($1/5^{\wedge}$) dei consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Il funzionamento del consiglio comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato da apposito regolamento.
4. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune, compreso il Sindaco.
5. Gli astenuti presenti in aula si computano nel "quorum" per rendere valida la seduta.
6. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al 5^a comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le sedute sono valide purché intervengano almeno un terzo ($1/3^{\wedge}$) dei consiglieri assegnati senza computare a tale fine il Sindaco.
7. Anche per le sedute di seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune per l'approvazione dei seguenti argomenti :
 - a. bilanci preventivi e consuntivi;
 - b. regolamenti;
 - c. piani urbanistici generali;
 - d. assunzione di mutui.
8. Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio, per il tramite della Conferenza dei Capigruppo.

Art. 11 - Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio comunale istituisce, nel proprio seno, Commissioni permanenti e può altresì istituire commissioni temporanee o speciali. Particolare attenzione nella istituzione delle predette Commissioni dovrà essere riservata, in sede di predisposizione del Regolamento di cui al successivo comma 2, alle problematiche connesse alla salvaguardia ambientale ed alla sicurezza.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche ,per l'esame di specifici argomenti. Tale presenza è comunque esclusa nel momento decisionale.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Il Consiglio comunale può inoltre istituire al proprio interno, a maggioranza assoluta dei suoi membri computando il Sindaco, commissioni di indagine e commissioni con funzioni di controllo e di

garanzia. Tali commissioni la cui composizione, funzionamento e durata sono disciplinati dal regolamento, sono presiedute da consiglieri espressi dalle minoranze.

Art. 12 - Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio comunale al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni proprie dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Fra le commissioni speciali rientrano le Commissioni di inchiesta, istituite per lo svolgimento di inchieste sulla gestione amministrativa comunale.
4. La delibera che istituisce le Commissioni speciali dovrà stabilire il numero dei componenti, la proporzionalità con la consistenza numerica dei gruppi presenti in consiglio, la rappresentanza delle minoranze consiliari e le modalità di funzionamento.
5. I componenti delle Commissioni speciali sono vincolati alla osservanza del segreto istruttorio nei casi previsti dalla legge.
6. Il Regolamento disciplinerà l'esercizio delle seguenti attribuzioni delle Commissioni consiliari:
 - a. La nomina del Presidente e del Vice - Presidente di ciascuna Commissione;
 - b. le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - c. forme per la esternazione di pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente, ovvero in forza di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - d. metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13 - Consiglieri Comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge : essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. E' consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggiore cifra individuale con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.
3. Il consigliere anziano presiede le sedute del Consiglio comunale in caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vice Sindaco.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
5. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata dei dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che tale assenza sia fatta constare a verbale. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussiste una correlazione diretta ed immediata fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado. Il regolamento definisce comunque i casi nei quali può considerarsi sussistente l'esistenza di interessi.
6. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
7. In caso di assenza dalla seduta, i consiglieri comunali sono tenuti a giustificarla per iscritto entro dieci giorni dalla stessa. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro dieci giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta alla votazione del consiglio comunale. Copia della delibera è notificata all'interessato entro cinque giorni.

Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri comunali

- 1 Ineriscono al mandato di ciascun consigliere , nei limiti del proprio status derivante dalla legge, :

- il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
 - la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal Regolamento;
 - il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato.
- 2 Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i consiglieri comunali possono chiedere l'aiuto tecnico del Segretario comunale, nei limiti dei compiti dello stesso.
 - 3 Il Regolamento disciplinerà le forme ed i modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei consiglieri comunali.
 - 4 Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, nei termini di legge, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio.
 - 5 I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio e delle Commissioni delle quali siano membri.
 - 6 I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano ad una intera sessione ordinaria del consiglio comunale sono dichiarati decaduti, secondo le modalità previste dal Regolamento.
 - 7 L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato alla acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
 - 8 Ciascun consigliere comunale è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

Art. 15 - Gruppi Consiliari

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione scritta al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta comunale, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ciascuna lista.
2. Il Regolamento prevede la "Conferenza dei capigruppo" e le relative attribuzioni.

Art. 16 - Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da non più di 6 (sei) assessori, fra cui un Vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può nominare assessori anche al di fuori dei componenti del consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, in numero non superiore a 2 (due).
3. Non possono essere nominati assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del consiglio comunale con diritto di parola e senza diritto di voto.
5. In nessun caso vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.
6. Il Sindaco può, in qualsiasi momento, revocare uno o più assessori, dandone comunicazione al Consiglio.

Art. 17 - Presentazione, adeguamento e verifica delle linee programmatiche di governo

1. Il Sindaco, entro 120 giorni dalla prima seduta del consiglio comunale neo - eletto, sentita la Giunta, deposita presso l'Ufficio di segreteria comunale e consegna ai capigruppo consiliari ed ai presidenti delle Commissioni consiliari permanenti, il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il documento rappresentativo degli elementi di programmazione dell'attività amministrativa, formalizzato con apposito atto di giunta, è impostato in modo da configurare per ogni singolo settore di intervento gli obiettivi stabiliti, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonché le risorse umane interessate.
3. Nella elaborazione delle linee programmatiche, il Sindaco tiene conto, anche attraverso apposita istruttoria pubblica, delle indicazioni e delle istanze provenienti dalla comunità locale.
4. Ciascun consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento.
5. Entro il mese successivo ,previo esame delle commissioni consiliari, ciascuna per le materie di propria competenza, il programma di governo viene sottoposto a votazione finale del Consiglio.
6. Il Consiglio definisce inoltre annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
7. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene entro il termine stabilito per l'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.
8. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

Art. 18 - Dimissione, decadenza

1. In caso di dimissioni, 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 Vice- Sindaco.
2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.
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.
5. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta del Consiglio e si considerano presentate il giorno stesso.
6. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

Art. 19 - Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti (2/5) dei consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'Ufficio del Segretario comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci (10) giorni e non oltre trenta (30) dalla sua presentazione.
5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

Art. 20 - Funzionamento della Giunta comunale

1. La convocazione della Giunta comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno sentire.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite da apposito Regolamento.

Art. 21 - Attribuzioni della Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio e sottopone allo stesso proposte formalmente redatte ed istruite per l'adozione degli atti di competenza dello stesso.
2. La giunta opera attraverso provvedimenti collegiali e compie tutti gli atti che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino, a norma delle leggi o del presente statuto, tra le competenze del Sindaco, del Segretario comunale, dei dirigenti e/o responsabili degli uffici e servizi.
3. Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma di opere pubbliche e dei singoli piani.
5. Nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative attengono alla Giunta le seguenti competenze :
 1. in materia di tributi e tariffe:
 - a. Disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - b. Determinazione delle aliquote di imposta;
 - c. Determinazione delle detrazioni, riduzioni ed esenzioni;
 - d. Variazioni limiti di reddito;
 - e. Misura copertura costo servizi a domanda individuale;
 2. in materia di personale :
 - a. adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - b. Dotazione organica;
 - c. Programma triennale fabbisogno di personale e piano annuale delle assunzioni e relative variazioni;
 - d. Nomina delegazione di parte pubblica e relativi atti di indirizzo;
 - e. Autorizzazione alla sottoscrizione del contratto decentrato;
 - f. Protocollo di intesa per definizione ambito contrattazione decentrata a livello territoriale;
 - g. Approvazione intesa per definizione modalità formulazione atti di indirizzo in sede di contrattazione decentrata a livello territoriale;
 - h. Direttive per la fruizione del servizio mensa o del buono pasto sostitutivo;
 - i. Nomina presidente e rappresentanti enti in comitato pari opportunità;
 - j. Attribuzione indennità di funzione ai responsabili di servizio;
 - k. Assegnazione obiettivi e risorse ai responsabili di servizio;
 - l. Criteri e modalità di conferimento incarichi dirigenziali;
 - m. Criteri conferimento incarichi di posizione organizzativa;
 - n. Parere sulla nomina e revoca del Direttore Generale;
 - o. Parere sulla revoca del segretario comunale;
 - p. Risoluzione consensuale rapporto di lavoro dirigenti tempo indeterminato.
 3. in materia di appalti di opere pubbliche:
 - a. Adozione schema di programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici ;
 - b. Approvazione progetti preliminari e definitivi;
 - c. Assunzione di mutuo se previsto in un atto fondamentale del consiglio;
 - d. Approvazione proposta di accordo bonario;
 4. In materia di urbanistica ed edilizia:
 - a. Adozione strumenti attuativi di iniziativa pubblica;
 5. In materia di servizi pubblici :
 - a. Approvazione atti fondamentali della azienda speciale;
 - b. Approvazione atti fondamentali della istituzione;
 - c. Verifica dei risultati di gestione della azienda speciale;
 - d. Verifica dei risultati di gestione della istituzione;

- e. Attività di vigilanza sulle aziende speciali;
 - f. Attività di vigilanza sulle istituzioni;
6. In materia di bilancio e finanze :
 - a. Schema di bilancio di previsione annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
 - b. Piano esecutivo di gestione o Piano delle Risorse e degli obiettivi e relative variazioni;
 - c. Prelevamento dal fondo di riserva;
 - d. Proposta di deliberazione di rendiconto della gestione;
 - e. Relazione illustrativa del conto consuntivo;
 - f. Utilizzo di entrate a specifica destinazione;
 - g. Richiesta di anticipazione di Tesoreria;
 7. In materia di affari istituzionali :
 - a. Assegnazione ai propri componenti dei poteri di gestione di più uffici o servizi;
 - b. Richiesta controllo deliberazioni giunta e consiglio comunale;
 - c. Aumento o diminuzione della misura base dell'indennità di funzione;
 - d. Adesione alle associazioni;
 8. In materia di servizi sociali :
 - a. Carta dei servizi sociali;
 - b. Agevolazioni fiscali e tariffarie;
 - c. Ulteriori riduzioni ICI prima casa;
 - d. Riduzione tariffe accesso servizi;
 - e. Criteri concessione contributi economici;
 - f. le proposte di rettifiche IRPEF;
 - g. le determinazioni in materia di toponomastica;
 - h. l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni.

Art. 22 - Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali del Comune deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza di voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dal presente Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di norma, con votazione palese.
3. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
4. Le sedute del consiglio comunale e delle Commissioni comunali sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta riservata".
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio comunale e della giunta comunale sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dall'apposito Regolamento.
6. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge. In tale caso è sostituito, in via temporanea, dal Vice -Segretario.
7. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

Art. 23 – Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
3. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto, e rappresenta la comunità.
4. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di Torre di Mosto.
5. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta giuramento, davanti al consiglio comunale, di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art. 24 - Attribuzioni del Sindaco

1. Il Sindaco :
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente, può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto;
 - b) sovrintende agli uffici, ai servizi, alle attività amministrative, impartendo direttive al Segretario comunale; nomina la Giunta e può revocare i componenti e ne coordina e stimola l'attività;
 - c) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio con apposita deliberazione;
 - d) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali;
 - e) stipula gli accordi di programma;
 - f) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche e del Comune, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
 - g) convoca e presiede la giunta ed il consiglio comunale;
 - h) acquisisce direttamente presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'Ente, informazioni ed atti anche riservati;
 - i) esercita le funzioni di ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge, adottando con atto motivato, sentiti gli uffici competenti, provvedimenti contingibili ed urgenti;
 - a. rappresenta il Comune negli organi collegiali degli Enti a cui il Comune partecipa per la gestione associata di uno o più servizi. Può delegare tale rappresentanza ad un assessore;
 - b. può assegnare ai consiglieri comunali incarichi specifici per seguire l'istruttoria di singole materie delineando l'oggetto e la durata dell'incarico stesso con proprio provvedimento.
 - c. sovrintende il servizio di Polizia Municipale;

Art. 25 - Vice – Sindaco

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli assessori il Vice - Sindaco e chi lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla legge.

Art. 26 - Attribuzioni nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:
 - alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle Leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità o di igiene pubblica;
 - allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco quale ufficiale di Governo adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dalla legge.
3. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 27 - Incarichi agli assessori

1. Il Sindaco, ferma restando la competenza della Giunta comunale per quanto previsto all'articolo 21, può incaricare singoli assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento degli uffici e servizi nei medesimi settori, riferendone al Sindaco ed all'organo collegiale.
2. Può altresì delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.
3. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

TITOLO II **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI** **CAPO I**

Art. 28 - Il Segretario comunale – Definizione

1. Il Segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Comune può stipulare apposita convenzione con altri Comuni per la gestione dell'ufficio del Segretario comunale nel quadro anche di più ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni e servizi. In tal caso la convenzione disciplinerà la durata e le possibilità di recesso, i reciproci obblighi e garanzie dei Comuni aderenti, le modalità di espletamento del servizio, il Sindaco cui compete la nomina e la revoca del Segretario comunale e la ripartizione dei relativi oneri finanziari.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta la consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri comunali ed agli uffici.
5. In caso di assenza o impedimento dei dirigenti e/o responsabili dei servizi, il Segretario comunale assume le relative funzioni.
6. Il Segretario comunale può assumere la funzione di responsabile di uno o più Settori e/o servizi in cui si articolano i servizi dell'Ente.

Art. 29 – Funzioni

1. Il Segretario comunale svolge, nelle forme previste dal Regolamento, compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei confronti degli organi dell'Ente, sia nella fase di programmazione che pianificazione dell'attività.
2. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti, e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
3. Per la durata del mandato del Sindaco al Segretario comunale possono essere attribuite le funzioni di direzione generale e particolari compiti con contenuto di alta professionalità determinati dal Regolamento.
4. Il Segretario comunale inoltre, nella qualità di Direttore :
 - a. promuove ed assegna l'istruttoria ai responsabili dei servizi per il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi fissati dall'Ente;
 - b. sovrintende alle funzioni dei responsabili degli uffici e ne coordina l'attività.
5. Il Segretario comunale può rogare tutti i contratti nel quale il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente stesso.
6. Al Segretario comunale può essere attribuita, dal regolamento, ogni altra funzione che si ritenga utile ai fini dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Art. 30 Principi e criteri fondamentali di gestione

1. La attività gestionale è affidata ai responsabili dei settori e/o degli uffici e dei servizi, sulla base degli indirizzi del Consiglio e della Giunta e delle direttive del Sindaco.
2. Ai responsabili dei settori e/o degli uffici e dei servizi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, spettano:
 - a. la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b. la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c. la stipulazione dei contratti;
 - d. l'approvazione dei progetti esecutivi di opere pubbliche;
 - e. l'approvazione delle perizie che non superino il 15% dell'importo originario;
 - f. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - g. gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
 - h. i provvedimenti di autorizzazione, concessione od analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzi, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - i. le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
1. h) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
2. Gli atti dei responsabili dei settori e/o servizi o degli uffici che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, sono denominati "determinazioni" e devono essere coerenti e compatibili con gli atti di indirizzo del Consiglio e della Giunta e con le direttive del Sindaco.
3. Le determinazioni dei responsabili dei settori e/o degli uffici e dei servizi sono immediatamente efficaci.
4. Le determinazioni dei responsabili dei settori e/o degli uffici o dei servizi che comportano impegni di spesa sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

Art. 31 - Il Vice – Segretario

1. Il Comune può istituire l'ufficio di Vice - Segretario .
2. Ove istituito, il Vice - Segretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al Segretario comunale, affiancandolo nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli sostituendolo nei casi di assenza od impedimento, e subentrando nei periodi di sede vacante.
3. Lo status giuridico ed economico del Vice - Segretario è disciplinato dal Regolamento sulla organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi ove vengono anche precisate le particolari responsabilità gestionali attribuite al medesimo.
4. Le disposizioni del presente articolo trovano, di norma, attuazione al verificarsi di quanto previsto al comma 2 del precedente articolo 28.

CAPO II **UFFICI**

Art. 32 - Principi strutturali ed organizzativi

1. La struttura organizzativa del Comune è articolata in "Settori" comprendenti ciascuno un insieme di funzioni, svolte anche presso più uffici e servizi, per le quali sono necessarie una programmazione ed una gestione unitarie, demandate ad un unico responsabile. Il numero dei settori e la relativa articolazione sono determinati dalla Giunta comunale.
2. La copertura dei posti di responsabili dei settori e/o dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire anche 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. 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, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
3. Possono essere istituiti uffici e servizi di staff, speciali per il raggiungimento di finalità di cui al programma amministrativo, individuandone il responsabile.

Art. 33 – Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali del Comune, secondo le norme del Regolamento è articolata in uffici e servizi anche appartenenti a settori diversi, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 34 – Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale dipendente attraverso l'ammodernamento delle strutture, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei propri dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi del Comune che danno esecuzione alle leggi ed al presente Statuto.
3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune, disciplina in particolare:
 - a. le modalità di accesso del personale;
 - b. la struttura organizzativo - funzionale;
 - c. la dotazione organica.
4. Nel rispetto delle dotazioni dell'organico generale, il Regolamento può prevedere criteri di flessibilità nelle dotazioni di personale in rapporto alle necessità dei servizi riconosciute dalle Giunta comunale.
5. Il personale a tempo determinato o con rapporto di collaborazione professionale a termine viene assunto dalla Giunta comunale con le modalità e nei casi previsti dalla legge e dall'apposito Regolamento.

TITOLO III **SERVIZI**

Art. 35 - Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità locale, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti, anche con diritto di privativa, dal Comune, nei termini e modi previsti dalla legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio pubblico comunale deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Aziende, di Consorzio, Unione di Comuni, ovvero di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante, convenzione, Unione di Comuni, ovvero Consorzio.
5. Nella organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 36 - Gestione in Economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi Regolamenti.

Art. 37 - Azienda Speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle leggi e del presente Statuto, delibera gli atti costitutivi di Aziende Speciali per la gestione dei servizi produttivi.
2. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale.
3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati da proprio Statuto e dai Regolamenti, entrambi approvati dal consiglio comunale.
4. Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi del consiglio comunale, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consiglieri comunali e documentata esperienza e competenza tecnica o amministrativa.
5. Entrambi i sessi devono essere presenti in misura non inferiore ad un terzo.

Art. 38 – Istituzioni

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e da apposito Regolamento che determina, tra l'altro, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo, modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del Bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.
4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 39 - Il Consiglio di Amministrazione

1. Sulla base degli indirizzi del consiglio comunale, il Sindaco provvede alla nomina dei membri del Consiglio di amministrazione dell'Istituzione. Non possono essere nominati coloro che rivestono la qualifica di consigliere o assessore del Comune. Entrambi i sessi devono essere presenti in misura non inferiore ad un terzo.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dello stesso.
3. Il Consiglio di amministrazione provvede alla adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 40 - Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

Art. 41 - Il Direttore

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta Comunale a seguito di pubblico concorso.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità.

Art. 42 - Nomina e Revoca

- Gli amministratori dell'Azienda Speciale e dell'Istituzione sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 43 - Società a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti delle eventuali società a prevalente capitale pubblico devono essere previste forme di raccordo e di collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 44 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV **CONTROLLO INTERNO**

Art. 45 - Principi e Criteri

1. Il Bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico - finanziaria del Comune. E' facoltà del Consiglio Comunale richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo alla organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore dei conti e quella degli organi e degli uffici del Comune.

Art. 45/bis - Mancata approvazione del bilancio nei termini

1. Qualora non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il consiglio comunale non lo abbia approvato entro i termini previsti dalla legge, si procede secondo le disposizioni contenute nel presente articolo.
2. Il segretario comunale attesta, con propria comunicazione al Sindaco, che sono trascorsi i termini di legge e che occorre procedere alla nomina del Commissario ad acta.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma 2, convoca entro 7 giorni lavorativi la Giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio di previsione, scegliendolo o il Revisore dei conti dell'Ente o tra segretari comunali o dirigenti amministrativi, anche in quiescenza da non oltre tre anni, avvocati o commercialisti di comprovata competenza amministrativa e degli

enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali.

4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta comunale nei termini del precedente comma 3, o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il segretario comunale provvede ad informare di ciò il Prefetto, perché provveda a nominare il Commissario.
5. Ove la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, il Commissario provvedere a predisporlo e ad adottarlo d'ufficio entro dieci (10) giorni dalla nomina.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il Commissario nei successivi cinque (5) giorni, invia a ciascun Consigliere comunale, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono prendere visione della documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non inferiore a cinque (5) giorni e non superiore a venti (20) giorni per l'approvazione del bilancio stesso. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
7. Ove il consiglio comunale non approvi il bilancio entro il termine assegnato, il Commissario provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente il Prefetto per l'adozione dei conseguenti provvedimenti di competenza.

Art. 46 - Revisore dei Conti

- Il Revisore dei Conti, oltre a possedere i requisiti previsti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dallo Statuto per la nomina dei membri della Giunta comunale.
- Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza del revisore dei conti. Saranno altresì disciplinati dal regolamento, i poteri del revisore dei conti e le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle società per azioni.
- Nell'esercizio delle proprie funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti comunque connessi all'interesse dell'ufficio ricoperto.

Art. 47 - Controllo di Gestione

- Fatti salvi i poteri previsti dall'art. 234 del Tuel 18.08.2000 n. 267, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accettare periodicamente:
 - la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettazione e realizzazione e individuazione delle relative responsabilità.

ORDINAMENTO FUNZIONALE
TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 48 - Organizzazione Sovracomunale

Il Comune partecipa a eventuali forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali dell'area Veneto Orientale al fine di coordinare e organizzare, unitamente agli stessi i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 49 - Principio di Cooperazione

L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 50 - Le Convenzioni

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.

Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 51 - Natura e contenuto della Convenzione

La convenzione ha natura contrattuale e non comporta la costituzione di Enti od organismi strumentali.

Nella convenzione devono essere determinati :

le funzioni e/o i servizi;

i fini;

la durata;

le forme di consultazione degli Enti contraenti;

i rapporti finanziari dei contraenti;

gli obblighi e le garanzie reciproche.

Possono essere previsti casi di "convenzione obbligatoria", quando si tratti della gestione, a tempo determinato, di un servizio specifico o la realizzazione di "un'opera" di competenza dello Stato e della Regione e si renda necessario assicurare il coordinamento con i servizi e le funzioni del Comune.

Art. 52 - Consorzi

Il Consiglio comunale, in coerenza con i principi statuari, può partecipare alla costituzione di Consorzi tra Enti locali per la realizzazione e gestione di servizi sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previste nell'articolo 50 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori dei Comuni contraenti.

Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendano gestire da parte dei medesimi Comuni ed enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Lo Statuto e la Convenzione del Consorzio, devono essere approvati unitamente, a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio comunale.

Art. 53 - Unioni di Comuni

In attuazione del principio di cui al precedente art.48 e dei principi del Tuel 18.08.2000 n. 267, il Comune, ove sussistano le condizioni, promuove, nelle forme e con le modalità previste dalla legge stessa, Unioni di comuni contermini per il miglioramento delle strutture pubbliche e per offrire servizi più efficienti alla comunità locale.

L'atto costitutivo e il Regolamento della Unione sono approvati con unica deliberazione dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Il Regolamento dell'Unione deve prevedere :

l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare;

le norme relative alle finanze dell'Unione ed i rapporti finanziari tra i Comuni stessi;

le forme della partecipazione all'Unione dei Comuni.

Il Consiglio, la Giunta ed il Presidente dell'Unione di Comuni sono eletti secondo le norme di legge relative ai Comuni con popolazione pari a quella complessiva dell'Unione.

Art. 54 - Accordi di Programma

Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi urbanistici ed edilizi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano della attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

Si applicano, per l'attuazione degli accordi di programma di cui al presente articolo, le disposizioni di legge in materia.

TITOLO II **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 55 - Partecipazione

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alla attività del Comune stesso, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, organizzando delle Assemblee nel capoluogo e nelle frazioni.

Per gli stessi scopi, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivando l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune. Il Comune può altresì attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I **INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

Art. 56 - Interventi nel procedimento amministrativo

I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.

La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.

Il responsabile del procedimento amministrativo, contestualmente all'avvio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.

Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti comunali responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.

Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento.

Il responsabile dell'istruttoria entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente alla emanazione del provvedimento definitivo.

Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta. I soggetti di cui al precedente comma 1, hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli esclusi dalla legge. La Giunta comunale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti, per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 57 - Istanze

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere agli organi elettivi del Comune istanze dirette a promuovere interventi per la tutela di interessi collettivi. Il Sindaco dovrà dare risposta scritta entro 30 giorni dal loro ricevimento. Le modalità delle istanze sono stabilite dal Regolamento comunale per la partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità della istanza.

Art. 58 - Petizioni

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma singola od associata, agli organi della amministrazione comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. Il Regolamento comunale per la partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone la archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione stessa. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione della stessa. Se il termine previsto dal precedente comma 3 non è stato rispettato, ciascun consigliere comunale può sollevare la questione in consiglio comunale chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio comunale. La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 59 - Proposte

Il 20% (ventipercento) dei cittadini aventi diritto al voto può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria eventualmente necessaria. L'organo competente deve sentire i proponenti della iniziativa entro 30 giorni dalla trasmissione della proposta stessa da parte del Sindaco. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti è possibile giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

Art. 60 - Principi Generali

La partecipazione popolare all'Amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative nell'esercizio del diritto affermato dall'articolo 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal Regolamento. Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune è istituito l'Albo delle forme associative. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal Regolamento degli Istituti della Partecipazione. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, l'Associazione e le altre forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli

del Comune, come esplicitati dall'art. 6 del presente statuto, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione. I relativi criteri generali vengono, periodicamente, stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 61 - Associazioni

La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo 60, le Associazioni che operano nell'ambito del territorio comunale.

Il Comune può stipulare con tali associazioni apposite convenzioni per la realizzazione di specifiche iniziative od interventi con particolare riferimento ai settori sociali, culturali, folkloristici, sportivi, della sicurezza e dell'ambiente.

il Comune può procedere, previa stipula di apposita convenzione, all'affidamento diretto di servizi pubblici culturali e del tempo libero ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate. L'affidamento può comprendere anche l'esecuzione diretta od in economia di interventi volti al completamento funzionale, al restauro e/o ristrutturazione, alla messa a norma, alla manutenzione ordinaria e/o straordinaria, di immobili funzionali ai servizi affidati.

Art. 62 - Organismi di Partecipazione

Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa e di parere previsti dagli articoli del presente Statuto.

Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 63 - Incentivazione

- Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'Albo:
 - potranno essere consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopo sociali, nelle forme di cui all'articolo precedente;
 - potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate;
 - potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai Regolamenti.

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura sia finanziario - patrimoniale, che tecnico - professionale ed organizzativa.

Le modalità di erogazione delle incentivazioni di cui al precedente comma 1, sono fissate dal Regolamento previsto dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e secondo gli atti fondamentali di cui all'art. 42 del Tuel 18.08.2000 n. 267.

Art. 64 - Consulte

Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini aderenti ad autonome forme associative e di cooperazione locali, il Comune costituisce le Consulte.

Il Regolamento per la partecipazione stabilisce il numero delle Consulte, le materie di rispettiva competenza, le modalità per la loro formazione ed il loro funzionamento.

In ogni caso delle Consulte potranno far parte solo rappresentanti delle Associazioni iscritte all'Albo Comunale di cui al precedente articolo 60, oltre a rappresentanti delle organizzazioni sindacali e di categoria nonché delle cooperative maggiormente rappresentative operanti in sede locale.

CAPO III **REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

Art. 65 - Referendum

Sono previsti Referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nella azione amministrativa locale.

Hanno diritto di partecipazione al voto tutti i cittadini del Comune chiamati ad eleggere il Sindaco ed il consiglio comunale.

E' obbligatorio lo svolgimento di Referendum prima di procedere alla costituzione di una Unione di Comuni o di fusione con altro Comune.

Non possono formare oggetto di Referendum le seguenti materie :

tributi locali e tariffe;

attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

statuto comunale;

regolamento del consiglio comunale;

piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

le materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Soggetti promotori del Referendum possono essere :

il 20% (Ventipercento) del corpo elettorale locale;

Il Consiglio comunale.

Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene disciplinato, in apposita sezione, dal Regolamento per la partecipazione, secondo i seguenti principi e le seguenti modalità generali :

la consultazione deve aver luogo in unica giornata festiva con apertura dei seggi per la durata ininterrotta di 10 ore;

lo spoglio delle schede deve essere completato nella stessa giornata;

possono essere svolte contemporaneamente più consultazioni referendarie locali;

la validità del referendum si ha ove ad esso abbia partecipato la metà più uno degli aventi diritto.

Art. 66 - Effetti del Referendum

Entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione del risultato del Referendum da parte del Sindaco, il Consiglio comunale viene convocato per deliberare i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 67 - Albo Pretorio e Diritto di accesso

Il Consiglio comunale individua nel palazzo municipale apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

La pubblicazione deve assicurare l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al precedente comma 1, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

A chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione comunale e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

Il Regolamento oltre ad elencare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie al puro prezzo di costo.

Art. 68 - Diritto d' Informazione

Tutti gli atti della amministrazione comunale, delle aziende speciali e delle istituzioni, sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo 66.

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

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

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

Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopraenunciati e disciplina la pubblicazione degli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

CAPO IV **IL DIFENSORE CIVICO**

Art. 69 - Nomina

Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di cui al precedente articolo 10, 4^a e 5^a comma.

Il difensore civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Il difensore civico può essere rieletto una sola volta.

Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula : "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 70 - Incompatibilità e decadenza

La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico -amministrativa.

Non può essere nominato difensore civico :

chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle U.L.S.;

i ministri di culto;

gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti od imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;

chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti fino al 4^a grado, che siano amministratori, segretario comunale o dipendenti del Comune.

Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità di cui al precedente comma 2.

La decadenza del Difensore Civico è pronunciata dal consiglio comunale su proposta di uno dei consiglieri comunali.

Il difensore civico può essere revocato con deliberazione motivata del consiglio comunale, per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

Art. 71 - Mezzi e prerogative del Difensore Civico

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, provvisto di attrezzature d'ufficio e di quanto altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

A tale fine, può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Può altresì proporre congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

Il Difensore Civico, acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere ai cittadini che ne hanno richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore civico, che può, altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.

Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

Spetta al difensore civico il controllo delle deliberazioni comunali previste dalla legge e con le modalità della stessa.

E' attribuito al difensore civico anche il compito di esercitare le funzioni di garante del contribuente di cui alla legge 27.07.2000 n. 212 - Statuto del contribuente.

Art. 72 - Rapporti con il Consiglio Comunale

Il Difensore civico presenta entro il mese di marzo la relazione sulla attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon funzionamento e l'imparzialità della attività amministrativa.

La relazione viene discussa dal consiglio comunale nella sessione primaverile e resa pubblica.

In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio Comunale.

Art. 73 - Indennità di funzione

Al difensore civico viene corrisposta una indennità di carica pari al 20% (ventipercento) di quella stabilita per il Sindaco del Comune.

Al difensore civico spetta, inoltre, il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate.

Art. 74 - Funzionamento dell'Ufficio

La determinazione delle modalità di funzionamento dell'Ufficio di difensore civico, è demandata ad apposito Regolamento.

Art. 75 - Difensore Civico intercomunale

Il Comune può accordarsi, con altri Comuni, per la nomina di una unica persona che svolga le funzioni di Difensore civico per tutti i Comuni interessati.

Il candidato è designato, in questo caso, con voto unanime, dalla assemblea dei Sindaci dei Comuni interessati.

Il candidato viene eletto se ottiene in ciascun Comune interessato, il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati allo stesso.

In questo caso, il Comune non procede alla nomina del Difensore civico comunale.

I rapporti tra i Comuni interessati vengono definiti con apposita convenzione.

Restano comunque ferme, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nei precedenti artt.69,70,71,72 e 73.

TITOLO III **FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 76 - Statuto

Il presente Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti amministrativi del Comune.

E' ammessa l'iniziativa da parte di non meno del 20% (ventipercento) del corpo elettorale per proporre modificazioni al presente Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tal caso, la disciplina prevista per l'emissione delle proposte di iniziativa popolare (Referendum).

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

Art. 77 - Regolamenti

La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi stabiliti dalle leggi e dallo Statuto.

I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, approvati, modificati od abrogati, se la legge non dispone diversamente, dal consiglio comunale. Le loro disposizioni sono coordinate in modo da realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale.

I regolamenti diventano esecutivi dopo l'intervenuta approvazione da parte dell'organo regionale di controllo.

I regolamenti non soggetti a controllo, diventano esecutivi dopo l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio.

Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con le sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei singoli regolamenti.

L'iniziativa dei Regolamenti comunali spetta alla Giunta comunale, a ciascun consigliere comunale ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 58 del presente Statuto.

I Regolamenti comunali possono essere sottoposti a Referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità previste nei precedenti artt. 64 e 65.

Nella formazione dei Regolamenti comunali possono essere consultati i soggetti interessati.

I Regolamenti comunali devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità, che ne consentano l'effettiva conoscenza.

Art. 78 - Adeguamento delle fonti normative comunali a Leggi sopravvenute

Le norme statutarie e regolamentari incompatibili con leggi sopravvenute, decadono automaticamente, i conseguenti adeguamenti devono essere apportati entro 120 giorni successivi alla entrata in vigore delle nuove disposizione di legge.

Art. 79 – Ordinanze

Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale, allo scopo di dare attuazione a disposizioni legislative e regolamentari, può emettere ordinanze che per legge non rientrino nella competenza dei dirigenti o responsabili di servizio.

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente statuto e dal regolamento.

Spetta inoltre al Sindaco il compito di informare la popolazione circa situazioni di pericolo avvalendosi dei mezzi tecnici individuati dal piano comunale di protezione civile.

Art. 80 - Norme transitorie e finali

Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

I regolamenti comunali emanati anteriormente al presente statuto restano in vigore, fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.

Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura stabilita dalla legge.

Il consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

Entro 120 giorni dall'entrata in vigore di nuove leggi statali che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune, il Consiglio comunale provvede al conseguente adeguamento del presente Statuto.