

**Comune di San Martino di Venezze**  
Provincia di Rovigo



# Statuto Comunale

D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Aggiornato con le modifiche apportate dalla D.Lgs. n. 267/2000

Approvato con deliberazione  
di Consiglio Comunale  
n. 11 del 28 dicembre 2001

In vigore dal giorno 4 marzo 2002

Testo aggiornato con Delibera del Consiglio Com. n.3/2003 e 11/2004  
Stampato il giorno 29 settembre 2005



**PRINCIPI GENERALI.....4**

ART. 1 - AUTONOMIA STATUTARIA .....	4
ART. 2 - FINALITÀ .....	4
ART. 3 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE .....	4
ART. 4 - STEMMA E GONFALONE .....	5
ART. 5 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE .....	5

**TITOLO I - ORDINAMENTO STRUTTURALE.....5**

**CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI .....5**

ART. 6 - ORGANI.....	5
ART. 7 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI.....	5
ART. 8 - CONSIGLIO COMUNALE .....	6
ART. 9 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO .....	6
ART. 10 - SEDUTE E CONVOCAZIONI .....	7
ART. 11 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO.....	8
ART. 12 - DISPOSIZIONI GENERALI SULLE COMMISSIONI CONSILIARI.....	8
ART. 13 - CONSIGLIERI.....	9
ART. 14 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI.....	9
ART. 15 - GRUPPI CONSILIARI .....	9
ART. 16 - SINDACO.....	10
ART. 17 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE.....	10
ART. 18 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA .....	11
ART. 19 - ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE .....	11
ART. 20 - VICESINDACO .....	11
ART. 21 - MOZIONI DI SFIDUCIA .....	12
ART. 22 - DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO .....	12
ART. 23 - GIUNTA COMUNALE .....	12
ART. 24 - COMPOSIZIONE .....	12
ART. 25 - NOMINA.....	13
ART. 26 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA.....	13
ART. 27 - COMPETENZE.....	13

**TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI .....14**

**CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO.....14**

ART. 28 - PARTECIPAZIONE POPOLARE .....	14
ART. 28 BIS – CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI.....	15

**CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO.....15**

ART. 29 - ASSOCIAZIONISMO.....	15
ART. 30 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI.....	15
ART. 31 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI.....	16
ART. 32 - VOLONTARIATO.....	16

**CAPO III - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE.....16**

ART. 33 - CONSULTAZIONI .....	16
ART. 34 - PETIZIONI.....	16
ART. 35 - PROPOSTE .....	17
ART. 36 - REFERENDUM .....	17
ART. 37 - ACCESSO AGLI ATTI .....	18
ART. 38 - DIRITTO DI INFORMAZIONE .....	18
ART. 39 - ISTANZE.....	18

**CAPO IV - DIFENSORE CIVICO.....19**

ART. 40 - NOMINA.....	19
ART. 41 - DECADENZA .....	19
ART. 42 - FUNZIONI.....	19



ART. 43 - FACOLTÀ E PREROGATIVE.....	20
ART. 44 - RELAZIONE ANNUALE .....	20
ART. 45 - INDENNITÀ DI FUNZIONE .....	21
<b>CAPO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....</b>	<b>21</b>
ART. 46 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI.....	21
ART. 47 - PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE.....	21
ART. 48 - PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO .....	21
ART. 49 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL' ATTO .....	22

**TITOLO III - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA..... 22**

ART. 50 - OBIETTIVI DELL' ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA .....	22
ART. 51 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI.....	22
ART. 52 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI .....	22
ART. 53 - AZIENDE SPECIALI .....	23
ART. 54 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI .....	23
ART. 55 - ISTITUZIONI.....	24
ART. 56 - SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA.....	24
ART.56 BIS – ESIMENTE ALLE CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ.....	25
ART. 57 - CONVENZIONI.....	25
ART. 58 - CONSORZI.....	25
ART. 59 - ACCORDI DI PROGRAMMA.....	25

**TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE ..... 26**

<b>CAPO I - UFFICI.....</b>	<b>26</b>
ART. 60 - PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI.....	26
ART. 61 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.....	26
ART. 62 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	27
ART. 63 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI .....	27
<b>CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO.....</b>	<b>27</b>
ART. 64 - DIRETTORE GENERALE .....	28
ART. 65 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	28
ART. 66 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE .....	28
ART. 67 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO.....	29
ART. 68 – CONTROLLO INTERNO .....	29
<b>CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE .....</b>	<b>29</b>
ART. 69 - SEGRETARIO COMUNALE.....	29
ART.69 BIS – VICESEGRETARIO COMUNALE.....	29
<b>CAPO IV - FINANZA E CONTABILITÀ.....</b>	<b>30</b>
ART. 70 - ORDINAMENTO .....	30
ART. 71 - REVISORE DEI CONTI .....	30
ART. 72 - TESORERIA.....	30
ART. 73 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE .....	31

**TITOLO V - DISPOSIZIONI DIVERSE..... 31**

ART. 74 - INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI .....	31
ART. 75 - PARERI OBBLIGATORI .....	31

**TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E DISPOSIZIONI FINALI..... 31**

ART. 76 - NORME TRANSITORIE.....	31
ART. 77 - MODIFICHE ALLO STATUTO .....	31
ART. 78 - ENTRATA IN VIGORE .....	32



## **PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - Autonomia Statutaria**

- 1. Il Comune di San Martino di Venezze è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.*
- 2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei propri fini istituzionali.*
- 3. Il Comune rappresenta la comunità di San Martino di Venezze nei rapporti con lo Stato, con la Regione Veneto, con la Provincia di Rovigo e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.*

### **Art. 2 - Finalità**

- 1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di San Martino di Venezze ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.*
- 2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.*
- 3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:*
  - a. Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;*
  - b. Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione tra i popoli;*
  - c. Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali, e delle tradizioni locali;*
  - d. Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;*
  - e. Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;*
  - f. Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;*
  - g. Promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici sociali e territoriali.*

### **Art. 3 - Territorio e Sede Comunale**

- 1. Il territorio del Comune si estende per 31 Kmq., confina con i Comuni di Rovigo, Villadose, Adria, Pettorazza, Anguillara, e Cavarzere.*
- 2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Aldo Moro n° 1.*
- 3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.*



#### **Art. 4 - Stemma e Gonfalone**

- 1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di San Martino di Venezze*
- 2. Lo stemma del Comune è rappresentato da San Martino a cavallo che taglia il mantello per offrirlo all'ignudo, sormontato da corona, contornato da fronde di alloro e quercia unite da nastro.*
- 3. Il gonfalone del Comune è costituito da San Martino a cavallo che taglia il mantello per offrirlo all'ignudo, sormontato da corona, contornato da fronde di alloro e quercia unite da nastro su campo giallo e celeste portante la scritta in alto "Comune di San Martino di Venezze".*
- 4. Il gonfalone è stato approvato ai sensi di legge. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.*

#### **Art. 5 - Programmazione e cooperazione**

- 1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.*
- 2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Rovigo, con la Regione Veneto.*

## **TITOLO I - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I - Organi e loro attribuzioni**

#### **Art. 6 - Organi**

- 1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.*
- 2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.*
- 3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.*
- 4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.*

#### **Art. 7 - Deliberazioni degli Organi Collegiali**

- 1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una*



- facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.*
2. *L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione degli organi comunali, avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il Funzionamento del Consiglio.*
  3. *Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.*
  4. *I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario.*

### **Art. 8 - Consiglio Comunale**

1. *Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La Presidenza del Consiglio Comunale può essere attribuita a un Consigliere Comunale, eletto nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.*
2. *L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.*
3. *Il Consiglio comunale esercita le podestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure del presente Statuto e nelle norme regolamentari.*
4. *Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla Legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.*
5. *Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.*
6. *Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.*
7. *Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e sussidiarietà.*

### **Art. 9 - Presidenza del Consiglio**

1. *Nel caso di nomina del Presidente del Consiglio, questi viene eletto con voti favorevoli di almeno 4/5 dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui non risulti eletto in prima convocazione, la votazione dovrà essere ripetuta in successiva seduta, da tenersi entro 20 giorni, e la nomina avviene con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.*  
*Ad esso spetta il compito di:*
  - a) *rappresentare il consiglio comunale;*
  - b) *provvedere alla sua convocazione secondo le modalità previste nel presente Statuto e a dirigerne i lavori;*
  - c) *Stabilire gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale*
  - d) *assicurare l'ordine delle sedute e la regolarità delle discussioni;*
  - e) *concedere la parola;*
  - f) *proclamare i risultati delle votazioni;*



- g) *valutare la congruità dei documenti presentati dai consiglieri in relazione all'ordine del giorno in discussione e la loro ammissibilità in relazione a quanto previsto dallo statuto e dal regolamento;*
  - h) *Ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;*
  - i) *Partecipare facoltativamente ai lavori delle commissioni consiliari comunali, e di intervenire nelle discussioni, senza facoltà di voto*
2. *Il Presidente del Consiglio Comunale dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale.*
  3. *Il Presidente può essere revocato su proposta motivata e sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati.*
  4. *La proposta di revoca viene messa in discussione non prima dei venti giorni e comunque non oltre i 40 gg successivi alla sua presentazione;*
  5. *Il consigliere anziano convoca e presiede la seduta in cui viene posta in discussione la proposta di revoca;*
  6. *La proposta di revoca deve essere approvata da almeno i ¾ dei consiglieri assegnati. In caso di approvazione della proposta il Presidente del Consiglio decade.*

#### **Art. 10 - Sedute e convocazioni**

1. *L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.*
2. *Al fine della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengano iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.*
3. *Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.*
4. *La convocazione del Consiglio e l'Ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio, o in assenza dal Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.*
5. *La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazioni del messo comunale.*
6. *L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.*
7. *L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.*
8. *La documentazione relativa agli argomenti inseriti all'ordine del giorno deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta, nel caso di sedute ordinarie, almeno tre giorni prima, nel caso di sedute straordinarie e almeno 12 ore prima, nel caso di eccezionale urgenza.*
9. *Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.*



10. *La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.*
11. *In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.*

#### **Art. 11 - Linee programmatiche di mandato**

1. *Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.*
2. *Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.*
3. *Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.*
4. *Al termine del mandato politico – amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.*

#### **Art. 12 - Disposizioni generali sulle Commissioni Consiliari**

1. *Il Consiglio Comunale, per l'esercizio delle proprie funzioni, istituisce nel suo ambito Commissioni Consiliari permanenti per materia o gruppi di materie affini o complementari. Il numero e le competenze delle commissioni consiliari permanenti sono determinate dal consiglio con la deliberazione che le istituisce.*
2. *Il Consiglio può inoltre istituire, con propria deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali, di indagine e inchiesta, nonché Commissioni Comunali, in cui è ammessa la nomina anche di componenti esterni, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti e le modalità di funzionamento.*
3. *Nel caso di istituzione di Commissioni aventi poteri di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita a consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.*
4. *I lavori delle commissioni straordinarie, temporanee e speciali devono concludersi nel termine assegnato con la presentazione mediante deposito in Segreteria di una relazione, pena la decadenza automatica della Commissione.*
5. *Gli organi e gli uffici del Comune, degli enti, delle aziende e delle strutture da esso dipendenti sono tenute a fornire le informazioni necessarie alle attività delle Commissioni Consiliari, a esibire gli atti e i documenti in possesso, salvi i diversi casi previsti dalla legge.*
6. *Il funzionamento, la composizione, le attribuzioni, e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.*





### **Art. 13 - Consiglieri**

- 1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.*
- 2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.*
- 3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione di Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 Agosto 1999, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.*

*Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.*

### **Art. 14 - Diritti e doveri dei Consiglieri**

- 1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.*
- 2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale.*
- 3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Presidente del Consiglio, o in sua assenza dal Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.*
- 4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.*
- 5. Qualora un consigliere residente fuori dal territorio comunale non elegga domicilio ai sensi del precedente comma, questo si intende eletto presso la Segreteria Comunale. In tal caso la consegna dell'avviso di convocazione e delle altre comunicazioni, si esegue mediante deposito presso la Segreteria.*

### **Art. 15 - Gruppi Consiliari**

- 1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio e al*



- Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.*
2. *I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.*
  3. *E' istituita, presso il Comune di San Martino di Venezze, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle indicazioni previste nel Regolamento del Consiglio Comunale.*
  4. *Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.*

#### **Art. 16 - Sindaco**

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

#### **Art. 17 - Attribuzioni di amministrazione**

1. *Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:*
  - a. *Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;*
  - b. *Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;*



- c. *Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;*
- d. *Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;*
- e. *Emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6 del D. Lgs. 267/2000;*
- f. *Nomina il segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;*
- g. *Conferisce e revoca al segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;*
- h. *Nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;*

#### **Art. 18 - Attribuzioni di vigilanza**

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

#### **Art. 19 - Attribuzioni organizzative**

1. *Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:*
  - a. *Stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede, nel caso non sia stato eletto un Presidente del Consiglio. Provvede, nel caso non sia stato eletto un Presidente del Consiglio, alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.*
  - b. *Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi e dal presente Statuto;*
  - c. *Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;*
  - d. *Riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare, qualora non sia stato eletto un Presidente del Consiglio.*

#### **Art. 20 - Vicesindaco**

1. *Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.*



2. *Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli Organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.*

#### **Art. 21 - Mozioni di sfiducia**

1. *Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.*
2. *Il Sindaco e la Giunta cessano la carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.*
3. *La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.*

#### **Art. 22 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. *Le dimissioni del Sindaco sono presentate al Presidente del Consiglio, o in sua mancanza al Vice Sindaco, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi 15 giorni.*
2. *Trascorso il termine di 20 giorni dalla presentazione, senza che le dimissioni siano state ritirate, le stessa diventano efficaci ed irrevocabili, e danno luogo alla immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale, con nomina di un Commissario.*

#### **Art. 23 - Giunta Comunale**

1. *La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.*
2. *La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.*
3. *La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.*

#### **Art. 24 - Composizione**

1. *La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 6 Assessori, di cui uno investito della carica di Vice Sindaco, nominato tra i Consiglieri eletti.*
2. *Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati fino ad un massimo di 2 componenti esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale.*



3. *Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.*

#### **Art. 25 - Nomina**

1. *Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.*
2. *Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio, mentre deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.*
3. *Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.*
4. *Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.*

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

1. *La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.*
2. *Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.*
3. *Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.*

#### **Art. 27 - Competenze**

1. *La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del D. Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei Servizi Comunali.*
2. *La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.*
3. *La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:*
  - a. *Propone al Consiglio i regolamenti, che vengono istruiti dagli uffici ed esaminati dalla competente Commissione Consiliare;*
  - b. *Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di Contabilità ai Responsabili dei Servizi Comunali;*
  - c. *Elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;*



- d. Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e. Elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di nuove tariffe e le modifiche di quelle esistenti;
- f. Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del Servizio interessato;
- g. Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h. Approva i regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i. Nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- j. Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k. Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l. Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m. Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n. Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- o. Fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
- p. Determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q. Approva il PEG o altro strumento contabile.

## **TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **CAPO I - Partecipazione e decentramento**

#### **Art. 28 - Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo, secondo i ruoli e le procedure previste nei successivi articoli.
3. Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.



### **Art. 28 bis – Consiglio Comunale dei Ragazzi**

- 1. Allo scopo di offrire ai giovani la possibilità di una prima concreta sperimentazione delle norme democratiche e dei meccanismi della vita politica, e di prendere coscienza dell'importanza di una partecipazione attiva e responsabile alla vita del proprio Comune, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire il Consiglio Comunale dei ragazzi.*
- 2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi, in modo libero ed autonomo, esercita funzioni consultive e propositive, esprimendo il proprio parere sui progetti del Comune, ed interpretandogli interessi generali della comunità, con particolare riferimento alle problematiche giovanili.*
- 3. Le funzioni, le modalità di elezione e i principi per l'organizzazione interna sono disciplinate da un regolamento da adottarsi contestualmente alla istituzione del consiglio comunale dei ragazzi.*

## **CAPO II - Associazionismo e volontariato**

### **Art. 29 - Associazionismo**

- 1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.*
- 2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.*
- 3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.*
- 4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.*
- 5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro programma di attività.*
- 6. Il Comune promuove e istituisce la consulta delle associazioni, le cui attribuzioni e poteri saranno disciplinati da apposito regolamento.*

### **Art. 30 - Diritti delle associazioni**

- 1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.*
- 2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.*
- 3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.*



### **Art. 31 - Contributi alle associazioni**

- 1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.*
- 2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.*
- 3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.*
- 4. Il Comune può gestire servizi di collaborazione con le associazioni di volontariato secondo le modalità stabilite in apposito regolamento o convenzione.*
- 5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.*

### **Art. 32 - Volontariato**

- 1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento di tutte le persone che ne danno la propria disponibilità, in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.*
- 2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.*
- 3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.*

## **CAPO III - Modalità di partecipazione**

### **Art. 33 - Consultazioni**

- 1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.*
- 2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.*

### **Art. 34 - Petizioni**

- 1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva,*
- 2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste rivolte all'Amministrazione.*
- 3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.*





4. *Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.*
5. *Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.*

#### **Art. 35 - Proposte**

1. *Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 300, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente, e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura e il contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.*
2. *L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.*
3. *Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.*

#### **Art. 36 - Referendum**

1. *Un numero di elettori residenti non inferiore al 15 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.*
2. *Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla podestà referendaria:*
  - a. *Statuto Comunale;*
  - b. *Regolamento del Consiglio Comunale;*
  - c. *Piano Regolatore Generale e Strumenti Urbanistici attuativi;*
  - d. *Materie espressamente previste negli indirizzi e programmi di governo;*
3. *Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.*
4. *Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.*
5. *Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.*
6. *Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.*
7. *Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.*
8. *Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.*



### **Art. 37 - Accesso agli atti**

1. *Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.*
2. *Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitate disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.*
3. *La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.*
4. *In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 10 giorni di ricevimento della richiesta stessa.*
5. *In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscano la divulgazione dell'atto richiesto.*
6. *Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.*

### **Art. 38 - Diritto di informazione**

1. *Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.*
2. *La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.*
3. *L'affissione viene curata dal Responsabile del servizio che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.*
4. *Gli atti aventi destinatario determinato devono essere trasmessi, o comunicati, all'interessato, ovvero notificati, nei casi previsti dalla legge, o, infine, assicurando che ne sia comprovata l'avvenuta consegna, qualora indispensabile ai fini della regolarità del procedimento .*
5. *Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.*
6. *Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.*

### **Art. 39 - Istanze**

1. *Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.*
2. *La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.*



## **CAPO IV - Difensore civico**

### **Art. 40 - Nomina**

1. *Il Difensore Civico, nel caso in cui venga istituito, è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Rovigo, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri:*
2. *Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone elenco previo controllo dei requisiti.*
3. *La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.*
4. *Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.*
5. *Non può essere nominato Difensore Civico:*
  - a. *Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;*
  - b. *I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;*
  - c. *I dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;*
  - d. *Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;*
  - e. *Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comuni, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.*

### **Art. 41 - Decadenza**

1. *Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.*
2. *La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.*
3. *Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.*
4. *In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.*

### **Art. 42 - Funzioni**

1. *Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti Comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.*



2. *Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o i Regolamenti..*
3. *Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.*
4. *Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.*
5. *Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.*
6. *Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2 del medesimo D. Lgs.*

#### **Art. 43 - Facoltà e prerogative**

1. *L'ufficio del Difensore Civico ha sede in idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.*
2. *Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.*
3. *Egli inoltre può convocare il Responsabile del Servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.*
4. *Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.*
5. *Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.*
6. *E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.*

#### **Art. 44 - Relazione annuale**

1. *Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di Marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.*
2. *Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.*
3. *La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.*



4. *Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco e, in caso di nomina, al Presidente del Consiglio, affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.*

#### **Art. 45 - Indennità di funzione**

1. *Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.*

### **CAPO V - Procedimento amministrativo**

#### **Art. 46 - Diritto di intervento nei procedimenti**

1. *Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.*
2. *L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.*

#### **Art. 47 - Procedimenti ad istanza di parte**

1. *Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministrazione che deve pronunciarsi in merito.*
2. *Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.*
3. *A ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.*
4. *Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario Responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.*
5. *Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.*

#### **Art. 48 - Procedimenti a impulso di ufficio**

1. *Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario Responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di*



- 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.*
- 2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario Responsabile o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.*
  - 3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 del presente Statuto.*

#### **Art. 49 - Determinazione del contenuto dell'atto**

- 1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.*
- 2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.*

### **TITOLO III - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 50 - Obiettivi dell'attività amministrativa**

- 1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.*
- 2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti Responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.*
- 3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.*

#### **Art. 51 - Servizi pubblici comunali**

- 1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.*
- 2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.*

#### **Art. 52 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

- 1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:*



- a. *In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;*
  - b. *In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;*
  - c. *A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;*
  - d. *A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;*
  - e. *A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;*
  - f. *A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.*
2. *Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.*
  3. *Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.*
  4. *I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e dalle società di capitali a maggioranza pubblica.*

#### **Art. 53 - Aziende Speciali**

1. *Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.*
2. *Le aziende speciali informano la propria attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.*
3. *I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.*

#### **Art. 54 - Struttura delle Aziende Speciali**

1. *Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.*
2. *Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.*
3. *Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.*
4. *Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. n. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.*
5. *Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.*



6. *Il Consiglio Comunale approva altresì i Bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il Conto Consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.*
7. *Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.*

#### **Art. 55 - Istituzioni**

1. *Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.*
2. *Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.*
3. *Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.*
4. *Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i Bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.*
5. *Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.*
6. *Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.*

#### **Art. 56 - Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. *Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.*
2. *Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.*
3. *L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.*
4. *Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.*
5. *Agli amministratori delle società per azioni o a responsabilità limitata cui partecipa il Comune si applicano le norme sulla incompatibilità e ineleggibilità stabilite dalla Legge stabilite dalla Legge per i consiglieri comunali.*
6. *Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.*
7. *La Società per azioni o a responsabilità limitata è tenuta a presentare una rendicontazione semestrale dell'attività svolta al Consiglio Comunale. Lo stesso provvede a verificare e controllare che nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima, l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato.*





#### **Art.56 bis – Esimente alle cause di incompatibilità**

1. *La carica di Sindaco, Assessore, Consigliere Comunale o Circoscrizionale non è incompatibile con l'incarico di Amministratore di Ente, Istituto o Azienda soggetti a vigilanza del Comune o dallo stesso sovvenzionati non aventi scopo di lucro in quanto, in ragione del loro mandato, possono svolgere un efficace controllo e coordinamento sulla rispondenza tra le attività dell'ente e le direttive del Consiglio Comunale.*
2. *La carica di Sindaco, Assessore, Consigliere Comunale o Circoscrizionale non è incompatibile con l'incarico di Componente del Consiglio di Amministrazione di Ente, Istituto o Azienda soggetti a vigilanza del Comune o dallo stesso sovvenzionati aventi scopo di lucro in quanto, in ragione del loro mandato, possono svolgere un efficace controllo e coordinamento sulla rispondenza tra le attività dell'ente e le direttive del Consiglio Comunale.*
3. *Non costituisce causa di incompatibilità l'incarico o la funzione -attribuita al Sindaco o ad Assessori, o a Consiglieri, in ragione del mandato elettivo- di rappresentante dell'Ente negli organismi gestionali di Società miste a partecipazione minoritaria”;*

#### **Art. 57 - Convenzioni**

1. *Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.*
2. *Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e reciproci obblighi e garanzie.*

#### **Art. 58 - Consorzi**

1. *Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.*
2. *A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.*
3. *La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 38 del presente Statuto.*
4. *Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.*

#### **Art. 59 - Accordi di programma**

1. *Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un*



- accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.*
2. *L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.*
  3. *Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.*

## **TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I - Uffici**

#### **Art. 60 - Principi strutturali e organizzativi**

1. *L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:*
  - a. *Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi programmi e tempi di realizzo;*
  - b. *L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;*
  - c. *L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;*
  - d. *Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.*

#### **Art. 61 - Organizzazione degli Uffici e del Personale**

1. *Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.*
2. *Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.*
3. *I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.*
4. *Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per soddisfare al meglio le esigenze dei cittadini.*



#### **Art. 62 - Regolamento degli Uffici e dei Servizi**

- 1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.*
- 2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'adozione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.*
- 3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.*
- 4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.*

#### **Art. 63 - Diritti e doveri dei dipendenti**

- 1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo classificazioni funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.*
- 2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.*
- 3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.*
- 4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, e dagli organi collegiali.*
- 5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contigibile e urgente.*
- 6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.*

#### **CAPO II - Personale Direttivo**



#### **Art. 64 - Direttore Generale**

- 1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.*
- 2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.*
- 3. Compiti e funzioni del direttore generale vengono definiti ed elencati all'interno del regolamento generale degli uffici e servizi.*
- 4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.*

#### **Art. 65 - Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

- 1. I Responsabili degli Uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento generale degli uffici e dei servizi.*
- 2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.*
- 3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.*
- 4. Le funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi vengono determinate all'interno del regolamento generale degli uffici e dei servizi.*

#### **Art. 66 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

- 1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal Regolamento generale degli uffici e dei Servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.*
- 2. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.*
- 3. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.*
- 4. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000.*



#### **Art. 67 - Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. *Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D. Lgs. 267/2000.*

#### **Art. 68 – Controllo interno**

1. *Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D. Lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 286/99.*
2. *Spetta al Regolamento di contabilità e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.*

### **CAPO III - Il Segretario Comunale**

#### **Art. 69 - Segretario Comunale**

1. *Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.*
2. *Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.*
3. *Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.*
4. *Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.*
5. *Nel caso in cui non sia nominato un Direttore Generale, al Segretario Comunale possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale, descritte nel regolamento degli uffici e servizi.*
6. *Le funzioni del Segretario Comunale vengono previste dal regolamento generale degli uffici e dei servizi.*

#### **Art.69 bis – Vicesegretario Comunale**

1. *Il sindaco può nominare, anche a tempo determinato, ma non a tempo indeterminato, fra il personale che ricopre l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa ed in possesso di laurea, il Vicesegretario.*
2. *Il Vicesegretario cessa dall'incarico per decorrenza dei termini, per la scadenza del mandato elettorale del Sindaco che lo ha nominato o per revoca.*



3. *Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni istituzionali e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.*

#### **CAPO IV - Finanza e Contabilità**

##### **Art. 70 - Ordinamento**

1. *L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al Regolamento.*
2. *Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.*
3. *Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.*
4. *L'attività finanziaria e l'amministrazione dei beni comunali vengono definiti e regolamentati all'interno del regolamento di contabilità.*

##### **Art. 71 - Revisore dei Conti**

1. *Il Consiglio Comunale elegge, il Revisore dei Conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.*
2. *Il Revisore dei Conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente l'espletamento del mandato.*
3. *Il Revisore dei Conti collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del Bilancio.*
4. *Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore dei Conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.*
5. *Il Revisore dei Conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.*
6. *Il Revisore dei Conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.*
7. *Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi di cui all'art. 20 del D.L.gs. 3 Febbraio 1993 n. 29.*

##### **Art. 72 - Tesoreria**

*Il Comune ha un servizio di Tesoreria e un tesoriere le cui attività e funzioni vengono regolate dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.*



### **Art. 73 - Controllo economico della gestione**

- 1. I Responsabili degli Uffici e dei servizi sono chiamati a eseguire operazioni di controllo economico – finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal Bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.*
- 2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.*

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI DIVERSE**

### **Art. 74 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

- 1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine della Regione.*
- 2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.*

### **Art. 75 - Pareri obbligatori**

- 1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1 – 4, della Legge 7 Agosto 1990, n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della Legge n. 127/97.*
- 2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere, salvo quelli che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini .*

## **TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 76 - Norme transitorie**

- 1. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro il termine di sei mesi dalla sua entrata in vigore. I regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.*

### **Art. 77 - Modifiche allo Statuto**

- 1. Le norme integrative o modificative del presente Statuto sono deliberate dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.*



2. *Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.*

***Art. 78 - Entrata in vigore***

1. *Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.*