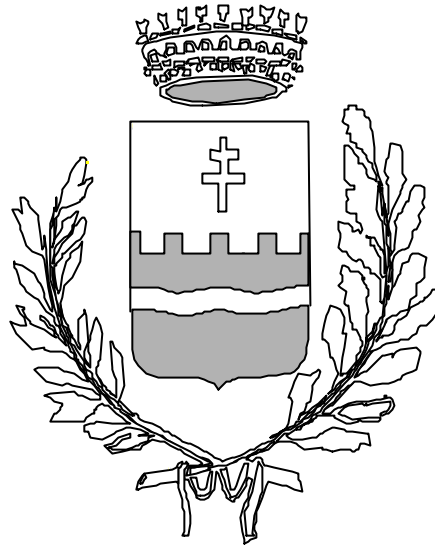


# **COMUNE DI ERACLEA**

## **Provincia di Venezia**



# **STATUTO**

## **DEL**

# **COMUNE DI ERACLEA**

- **APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N° 03 DEL 21.02.2000, ESECUTIVA A NORMA DI LEGGE;**
- **PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DI ERACLEA DAL 18.04.2000 AL 18.05.2000;**
- **PUBBLICATO SUL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE VENETO N° 44 IN DATA 12.05.2000;**
- **ESECUTIVO IN DATA 18.05.2000.**

## **Indice sistematico**

### **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Oggetto dello Statuto
- Art. 2 – Finalità ed obiettivi dell'azione comunale
- Art. 3 – Collaborazione
- Art. 4 – Stemma e Gonfalone

### **TITOLO II - IL TERRITORIO DEL COMUNE**

- Art. 5 – Sede comunale
- Art. 6 – Frazioni e località comunali

### **TITOLO III - ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE**

#### **CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **SEZIONE I - I CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 7 – Diritti e poteri dei consiglieri
- Art. 8 – Doveri dei Consiglieri comunali
- Art. 9 – Gruppi Consiliari
- Art. 10 – Dimissioni dei Consiglieri

##### **SEZIONE II - ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 11 – Lavori del Consiglio
- Art. 12 – Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 13 – Convocazione del Consiglio comunale
- Art. 14 – Ordine del giorno delle sedute
- Art. 15 – Pubblicità delle sedute e durata degli interventi
- Art. 16 – Voto palese e segreto
- Art. 17 – Maggioranza richiesta per la validità delle sedute
- Art. 18 – Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni
- Art. 19 – Astenuti e schede bianche nulle
- Art. 20 – Consigliere anziano
- Art. 21 – Disposizioni generali sulle commissioni consiliari
- Art. 22 – Commissione consiliare per lo statuto ed i regolamenti
- Art. 23 – Nomina dei rappresentanti del Consiglio
- Art. 24 – Regolamento interno

#### **CAPO II - LA GIUNTA**

##### **SEZIONE I - FORMAZIONE DELLA GIUNTA**

- Art. 25 – Composizione della Giunta
- Art. 26 – Assessori esterni al Consiglio
- Art. 27 – Dimissioni e decadenza del Sindaco
- Art. 28 – Mozione di sfiducia

##### **SEZIONE II - ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

- Art. 29 – Competenze generali della Giunta
- Art. 30 – Funzionamento ed attribuzioni della Giunta comunale

#### **CAPO III - IL SINDACO**

- Art. 31 – Funzioni del Sindaco
- Art. 32 – Vice - Sindaco
- Art. 33 – Incarichi agli Assessori

#### **CAPO IV - DISPOSIZIONI COMUNI**

- Art. 34 – Nomine

#### **TITOLO IV - ISTITUZIONI DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 35 – Accesso agli atti amministrativi e alle informazioni in possesso del Comune
- Art. 36 – Valorizzazione del libero associazionismo
- Art. 37 – Organismi di partecipazione
- Art. 38 – Consultazione della popolazione del Comune
- Art. 39 – Partecipazione degli abitanti delle circoscrizioni
- Art. 40 – Referendum consultivo
- Art. 41 – Referendum abrogativo
- Art. 42 – Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati
- Art. 43 – Difensore Civico - Istituzione e funzioni
- Art. 44 – Difensore Civico intercomunale
- Art. 45 – Nomina e durata in carica
- Art. 46 – Ineleggibilità
- Art. 47 – Revoca
- Art. 48 – Modalità di intervento

#### **TITOLO V - UFFICI E PERSONALE**

- Art. 49 – Principi organizzativi
- Art. 50 – Segretario Generale
- Art. 51 – Vice - Segretario
- Art. 52 – Incarichi

#### **TITOLO VI - SERVIZI**

- Art. 53 – Finalità e modalità di disciplina dei pubblici servizi
- Art. 54 – Nomina, surroga e revoca degli Amministratori di Aziende e di Istituzioni
- Art. 55 – L'Istituzione per la gestione di servizi pubblici
- Art. 56 – Partecipazione a società di capitali
- Art. 57 – Rappresentanza del Comune presso strutture associative
- Art. 58 – Promozione di forme associative e di cooperazione tra Amministrazioni pubbliche
- Art. 59 – Collegamento tra programmazione ed il sistema dei Bilanci
- Art. 60 – Il controllo della gestione
- Art. 61 – Collegio dei revisori dei conti
- Art. 62 – Motivazione delle deliberazioni consiliari
- Art. 63 – Coordinamento interventi a favore delle persone handicappate
- Art. 64 – Spese elettorali : pubblicità
- Art. 65 – Norma transitoria

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto dello Statuto**

1. Il presente statuto detta le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune di Eraclea, in attuazione della legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modifiche o integrazioni, sull'ordinamento delle autonomie locali.
2. I regolamenti comunali danno attuazione al presente statuto.

### **Art. 2 Finalità ed obiettivi dell'azione comunale**

1. Il Comune di Eraclea svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi nazionali e regionali, nonché quelle che ritenga di interesse della propria comunità e non attribuite dalla legge ad altri soggetti, ispirando la sua azione ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità, separatezza fra funzione politica e funzione amministrativa.
2. Il Comune di Eraclea esercita l'autonomia finanziaria e l'autonomia impositiva nell'ambito riconosciuto dalla legge.
3. Il Comune di Eraclea si assume tutte le responsabilità pubbliche per la tutela del pubblico interesse secondo la propria dimensione territoriale con esclusione delle sole funzioni incompatibili con la dimensione medesima e favorendo l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità. Il Comune si propone in particolare di valorizzare i seguenti propri aspetti peculiari e di perseguire le seguenti finalità:
  - a) Tutelare il territorio sotto l'aspetto idrogeologico ed ambientale (bonifica ed edificazioni rurali);
  - b) Salvaguardare gli aspetti storico - culturali ed archeologici (Heraclia);
  - c) Valorizzare e sviluppare la specifica risorsa turistica di una parte del suo territorio, agevolando l'insediamento di organismi, anche regionali, a ciò preposti;
  - d) Favorire la formazione dei giovani e il loro inserimento sociale, promuovendo la sicurezza sociale e l'assistenza secondo i principi di solidarietà;
  - e) Indirizzare le attività economiche attivando gli strumenti a disposizione dell'Ente locale, per favorirne lo sviluppo compatibile con il territorio. A tale scopo mantiene costante rapporto con le organizzazioni rappresentative del mondo imprenditoriale e del lavoro;
  - f) Valorizzare tutte le componenti della popolazione, compresi i propri concittadini residenti all'estero, di cui recepisce i bisogni e gli interessi promuovendo azioni atte a mantenere e consolidare i legami con la città e a favorire il loro eventuale rientro;
  - g) Orientare la propria azione al fine di attuare i principi di dignità ed eguaglianza ex art. 3 Cost. e adottare azioni positive per valorizzare la presenza femminile nella gestione della vita della città e per realizzare il riequilibrio delle rappresentanze;

h) Migliorare le relazioni con l'utenza.

4. Per programmare il conseguimento delle sue finalità il Comune assume la PROGRAMMAZIONE come metodo di intervento in concorso con i Consorzi fra EE.LL., la Provincia e la Regione e definisce gli obiettivi ed i criteri della propria azione mediante piani e programmi generali e settoriali tenendo conto delle linee di indirizzo e di coordinamento espresse nei programmi della Regione. Tali strumenti costituiscono "ATTI FONDAMENTALI" a norma dell'art. 32 della L. 08.06.90 n. 142.

5. Il Comune di Eraclea, in conformità con i principi costituzionali le norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone, e nei limiti delle proprie competenze, promuove la cultura della pace e dei diritti umani, mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che abbiano come scopo:

a) sancire il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali;

b) promuovere la cooperazione dei popoli;

c) riconoscere, nella pace, un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.

6. Il Comune di Eraclea in conformità alla normativa vigente ed ispirandosi al principio della legalità e della solidarietà, al fine di un corretto inserimento nella propria comunità di cittadini immigrati, in regola con le leggi italiane, attua ogni iniziativa utile mirata a rendere possibile l'integrazione rispettosa dei valori della cultura, delle tradizioni e delle attività socio-economiche eracleensi. Gli organi competenti provvederanno con fermezza a garantire il rispetto delle norme e la tutela dell'ordine pubblico intervenendo con tempestività per evitare qualsiasi forma di delinquenza e prostituzione collegate al fenomeno.

### **Art. 3 Collaborazione**

1. Il Comune, prima di assumere e disciplinare l'esercizio di funzioni o di servizi pubblici, valuta l'opportunità di esercitarli nelle forme di associazione e cooperazione previste dalla legge, tenendo conto dell'omogeneità dell'area territoriale interessata, e delle economie di gestione di servizi comunali.

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

1. Lo stemma del Comune è rappresentato da: una corona di colore argento, una fronda di quercia incrociata e una merlatura con una doppia croce, simbolo della pastorale di San Magno Vescovo.

2. Il gonfalone del Comune è costituito dagli stessi simboli presenti nello stemma, i colori variano a seconda delle figure (argento, rosso, azzurro, giallo).

3. L'uso dei simboli comunali è disciplinato dal Regolamento.

## **TITOLO II - IL TERRITORIO DEL COMUNE**

### **Art. 5 Sede comunale**

1. Il Comune ha sede nel capoluogo di Eraclea.
2. Taluni uffici comunali possono essere ubicati anche nelle frazioni.
3. Gli organi del Comune, in particolari circostanze, possono essere convocati anche in sedi diverse dal capoluogo.

### **Art. 6 Frazioni e località comunali**

1. Le frazioni esistenti nel Comune di Eraclea sono le seguenti: Ponte Crepaldo - Valcasoni - Stretti - Cà Turcata - Brian - Torre di Fine - Eraclea Mare. Le località sono le seguenti: Murazzetta - Revedoli - Busatonda - Cittanova - Pradivisi - Tombolino - Coda di Gatto e Paluda.
2. Agli abitanti delle frazioni sono assicurate forme di partecipazione alle scelte del Comune, secondo modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, che dovranno prevedere organismi di aggregazione circoscrizionale delle stesse, in cui si attuano i principi di decentramento e partecipazione, ai sensi degli artt. 6, primo comma, e 13 della Legge 142/90, e 39 e 40 del presente Statuto.

## **TITOLO III - ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE**

### **CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **SEZIONE I - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 7 Diritti e poteri dei consiglieri**

1. Ineriscono al mandato di ciascun consigliere:
  - a) il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
  - b) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal Regolamento;
  - c) il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune 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'ausilio tecnico del Segretario Generale.
3. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono presentate dai consiglieri per iscritto presso la segreteria del Comune. La risposta del Sindaco, o dell'assessore delegato, deve essere comunicata per iscritto all'interessato entro trenta giorni dalla presentazione.

4. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale utilmente successiva alla loro presentazione.

5. Il Regolamento disciplinerà forme e modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei consiglieri comunali.

6. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle Commissioni, sono attribuiti ai consiglieri comunali, i compensi ed i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge.

7. I consiglieri hanno diritto di ottenere una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio secondo le modalità previste dal regolamento. Nel caso in cui il consigliere ritenga che non siano stati rispettati i termini previsti per il deposito della documentazione o che la documentazione depositata non sia adeguata, il sindaco decide se fornire nel corso della seduta stessa l'informazione o la documentazione richiesta, se rinviare la discussione in relazione alle informazioni da acquisire o se giudicare la documentazione depositata tempestiva ed adeguata.

## **Art. 8**

### **Doveri dei Consiglieri comunali**

1. I consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio.

2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del consiglio comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. Il segretario generale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge n° 241 del 1990 all'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 di quindici giorni decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento. Scaduto quest'ultimo termine il consiglio esamina e delibera sulla decadenza, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione.

## **Art. 9**

### **Gruppi Consiliari**

1. I consiglieri comunali si riuniscono in gruppi, anche misti, formati di almeno tre (3) componenti, ed eleggono il loro capogruppo. In mancanza di designazione assume le funzioni di capogruppo il consigliere che ha conseguito il maggior numero di preferenze.

2. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due consiglieri comunali, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

3. Sono ammessi i gruppi misti, in tal caso valgono le disposizioni di cui al precedente comma 1.

4. Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal Regolamento.

5. Il Regolamento prevede la Conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### **Art. 10 Dimissioni dei Consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale vanno rassegnate al C.C. e sono irrevocabili. La relativa surroga da parte del C.C. deve avvenire entro 10 gg. dalla data di presentazione delle dimissioni che devono essere immediatamente assunte al protocollo comunale, nell'ordine temporale di presentazione. Non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

### **SEZIONE II - ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 11 Lavori del Consiglio**

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

2. La prima seduta è convocata e presieduta dal sindaco con il seguente ordine del giorno:

- a) convalida degli eletti;
- b) giuramento del sindaco;
- c) comunicazione della nomina della giunta comunale.

3. Entro il termine di 60 giorni dall'insediamento del consiglio sono presentate da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato.

4. Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, mediante presentazione di appositi emendamenti con le modalità indicate nel regolamento.

5. La verifica dell'attuazione dei programmi di cui all'art. 36 del D.Lgs. n° 77 del 1995 ha ad oggetto anche la verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di cui al comma 3 del presente articolo.

6. Il Consiglio comunale deve essere convocato almeno due (2) volte all'anno per l'esame e l'approvazione dei Bilanci, dei piani e dei programmi.

7. Deve essere inoltre riunito entro trenta (30) giorni quando venga proposto un quesito referendario di cui al successivo art.41 ed entro sessanta (60) giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa di cui al successivo art.40.

8. Il Consiglio deve essere riunito entro venti (20) giorni quando lo richieda un quinto dei consiglieri.

9. Le deliberazioni del consiglio comunale sono sottoscritte dal Presidente

della seduta e dal Segretario Generale.

10. Con norme regolamentari sono fissate le modalità attraverso le quali sono fornite al consiglio e ai gruppi consiliari servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

### **Art. 12 Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il consiglio può eleggere nel proprio seno il presidente del consiglio comunale quale figura distinta dal sindaco. Tale elezione può avvenire in qualsiasi momento anche dopo la prima seduta.

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

3. Nel caso di assenza o impedimento del presidente del consiglio le relative funzioni sono svolte dal consigliere anziano.

4. Le funzioni che lo statuto e i regolamenti attribuiscono al sindaco quale presidente del consiglio comunale sono riferite al presidente del consiglio ove eletto.

### **Art. 13 Convocazione del Consiglio comunale**

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio in via ordinaria, straordinaria o d'urgenza, con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.

2. Nel caso di convocazione ordinaria e straordinaria l'avviso della convocazione dev'essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta.

3. Nel caso di convocazione d'urgenza il termine previsto al precedente comma è ridotto a 2 giorni liberi prima della seduta.

Per giorni liberi si intende che non va conteggiato quello in cui avrà luogo il C.C. mentre va considerato quello in cui è avvenuta la consegna dell'avviso di convocazione.

4. La consegna dell'avviso di convocazione e ogni altra comunicazione ai consiglieri possono essere eseguite in uno dei seguenti modi:

a) mediante il messo comunale o di conciliazione;

b) mediante telegramma o raccomandata;

c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta;

d) mediante fax.

e) mediante comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica dichiarato dal consigliere.

### **Art. 14 Ordine del giorno delle sedute**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere affisso all'Albo pretorio insieme all'ordine del giorno.

2. L'avviso di convocazione può prevedere una seconda convocazione secondo la disciplina stabilita dal regolamento.

**Art. 15**  
**Pubblicità delle sedute e durata degli interventi**

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il Regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
3. Il Regolamento potrà stabilire limiti alla durata degli interventi dei consiglieri.

**Art. 16**  
**Voto palese e segreto**

1. Il Consiglio comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché ad altre disposizioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.
2. Il Regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese.

**Art. 17**  
**Maggioranza richiesta per la validità delle sedute**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei Consiglieri assegnati.

**Art. 18**  
**Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti, salvo che siano richieste dalla legge o dal presente statuto maggioranze qualificate.

**Art. 19**  
**Astenuti e schede bianche nulle**

1. Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
2. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
3. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
4. Per determinare la maggioranza dei presenti si tiene conto anche degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.
5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

**Art. 20**  
**Consigliere anziano**

1. In ogni caso in cui la legge, lo Statuto o il Regolamento facciano riferimento al consigliere anziano, si intende per consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.
2. L'esercizio delle funzioni del Consigliere Anziano nonché la sua sostituzione, in caso di assenza o di impedimento, è disciplinato dal Regolamento del Consiglio.

**Art. 21**  
**Disposizioni generali sulle commissioni consiliari**

1. Il consiglio comunale può istituire, con criterio proporzionale, commissioni consiliari permanenti su materie determinate, con compiti istruttori e/o consultivi. La convocazione delle commissioni è obbligatoria se è richiesta da almeno quattro consiglieri; il parere non è vincolante.
2. Il consiglio comunale può istituire nel proprio seno commissioni temporanee per affari particolari e/o con compiti di controllo o di garanzia, indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al consiglio. La presidenza della commissione di cui al presente comma è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. La commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio deliberi di prorogarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.
4. Gli organi ed uffici del Comune, degli enti, delle aziende e delle strutture ad esso dipendenti, sono tenuti a fornire le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle commissioni consiliari, ad esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia, se richiesta.
5. Il Regolamento disciplinerà l'attuazione delle disposizioni sulle commissioni consiliari.
6. Il Regolamento può prevedere che le proposte di deliberazione che abbiano ottenuto voto unanime favorevole dalla commissione competente siano presentate al consiglio comunale in apposito allegato all'ordine del giorno e siano votate senza discussione, salvo diversa richiesta di almeno quattro consiglieri.

**Art. 22**  
**Commissione consiliare per lo statuto ed i regolamenti**

1. Il Consiglio Comunale istituisce, nel proprio seno e con criterio proporzionale, una commissione consiliare permanente per l'aggiornamento dello statuto e l'esame dei regolamenti comunali che provvede, anche sulla base delle segnalazioni degli uffici competenti, a predisporre, in merito, relazioni e proposte da presentarsi al Sindaco, quando ne verifichi la necessità
2. In materia di regolamenti anche la commissione ha poteri di iniziativa

davanti al Consiglio Comunale.

**Art.23**  
**Nomina dei rappresentanti del Consiglio**

1. La nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni viene effettuata dal Sindaco tenendo conto delle proposte formulate dalle minoranze rappresentate in Consiglio Comunale.

**Art. 24**  
**Regolamento interno**

1. Il Regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio e le sue modifiche sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

**CAPO II - LA GIUNTA**

**SEZIONE I - FORMAZIONE DELLA GIUNTA**

**Art. 25**  
**Composizione della Giunta**

1. La giunta comunale è composta dal sindaco e da un numero di assessori non inferiore a 4 e non superiore a 7, tra cui un Vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può nominare gli assessori anche al di fuori dei componenti del consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Non possono essere nominati assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Non possono inoltre far parte contemporaneamente della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
4. Nessuno può coprire la carica di assessore per più di due mandati consecutivi.
5. Il Sindaco può, in qualsiasi momento, revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

**Art. 26**  
**Assessori esterni al Consiglio**

1. Gli Assessori esterni al Consiglio Comunale sono nominati contestualmente agli altri assessori.
2. Gli assessori non consiglieri esercitano le funzioni relative alla carica

ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipano alle sedute della giunta comunale, con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli assessori.

3. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del consiglio comunale con diritto di parola e senza diritto di voto.

4. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta consiliare.

5. Agli Assessori non consiglieri si applicano le norme sulle aspettative, permessi, indennità degli Amministratori locali.

#### **Art. 27**

#### **Dimissioni e decadenza del Sindaco**

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 Vicesindaco.

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. 28**

#### **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 una 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 di Segreteria del Comune 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.

## **SEZIONE II ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

### **Art. 29 Competenze generali della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, dei dirigenti o dei responsabili di struttura.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale. Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
4. Riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività
5. Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza.
6. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che per loro natura devono essere adottati da organo collegiale e non rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio Comunale.

### **Art. 30 Funzionamento ed attribuzioni della Giunta comunale**

1. La convocazione della Giunta comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.
2. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono tuttavia essere inviati tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno sentire.
3. Si applicano alla Giunta le disposizioni, dettate dal presente Statuto, per il funzionamento del Consiglio comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni ed il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.
4. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Generale.
5. Alla Giunta Comunale compete l'adozione degli atti di amministrazione e gestione che per loro natura devono essere adottati da organo collegiale e non rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio. La Giunta Comunale svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di Governo:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti, sentita l'apposita Commissione consiliare;
  - b) approva i progetti, i disegni attuativi del programma di bilancio;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio, sentita l'apposita Commissione consiliare;

- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione di nuove tariffe, sentita l'apposita Commissione consiliare;
  - f) adotta i provvedimenti con cui si decide l'assunzione, la mobilità esterna e la accettazione delle dimissioni del personale in servizio.
  - g) approva il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - i) nomina i messi notificatori;
  - j) autorizza chi rappresenta l'amministrazione comunale a stare in giudizio come attore o convenuto e approva le transazioni.
  - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione di mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione, Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - n) ha competenza sulla disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, approva la pianta organica e le relative variazioni.
6. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) decide in ordine a controversie di competenza funzionali che sorgessero tra organi gestionali dell'Ente;
  - b) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
  - c) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
  - d) approva il piano di attribuzione degli obiettivi e risorse su proposta del Direttore generale se nominato.

### **CAPO III - IL SINDACO**

#### **Art. 31 Funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco, organo responsabile dell'amministrazione del Comune, è il capo del Governo locale e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica. Al Sindaco, oltre le competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze

connesse all'ufficio. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e determinano la decadenza della Giunta con conseguente scioglimento del Consiglio, trascorso il termine di 20 gg. dalla loro presentazione. Entro i suddetti 20gg. il Sindaco può revocare le dimissioni.

**2. Attribuzioni di amministrazione.** Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria e il coordinamento della attività politico – amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività degli Assessori Comunali;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale e può allo stesso attribuire, con provvedimento motivato, funzioni specifiche;
- f) previa deliberazione della G.C. e stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggruppano 15.000 abitanti, può nominare un Direttore Generale;
- g) quando non risulti stipulata la convenzione di cui al precedente punto, il Sindaco può nominare Direttore Generale il Segretario Titolare;
- h) ha facoltà di delega;
- i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge nell'ambito del programma delineato dal C.C.;
- j) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- k) adotta ordinanze contingibili ed urgenti nei limiti delle norme in vigore;
- l) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- m) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dal Regolamento di Organizzazione alla G.C., ai Coordinatori di Area o al Direttore se nominato;
- n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- o) può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al C.C.;
- p) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nei termini di cui all'art. 13 della L. 81/93;
- q) attribuisce e definisce eventuali incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna nel rispetto dell'art. 51 della L. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni e del regolamento di Organizzazione;
- r) in assenza di personale dirigente può attribuire, con provvedimento motivato, le funzioni di cui all'art. 6, c. 2, della L. 127/97 ai responsabili degli uffici e dei servizi indipendentemente dalla loro qualifica funzionale.

**3. Attribuzioni di vigilanza.** Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi, informazioni e dati anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Direttore Generale se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del

Comune;

- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società di capitali, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il C.C.;
- e) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza agli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

**4. Attribuzioni di Organizzazione.** Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti da porre all'OdG delle sedute, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari, e dispone la convocazione del C.C. che presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presiedute dal Sindaco, nei limiti previsti dalle leggi ;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) quando particolari motivi lo esigano, può delegare ad uno o più Consiglieri l'esercizio di particolari attribuzioni di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi, esclusivamente con funzioni di indirizzo e di controllo, senza poteri di firma con rilevanza esterna;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

**Art. 32**

**Vice – Sindaco**

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

**Art. 33**

**Incarichi agli Assessori**

1. Il Sindaco 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 funzioni di sua competenza nei casi consentiti dalla Legge.
3. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

## **CAPO IV - DISPOSIZIONI COMUNI**

### **Art. 34 Nomine**

1. Il Consiglio comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e le designazioni di sua competenza nei termini di legge.
2. Le nomine e le designazioni espressamente riservate al Consiglio dalla legge devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentare almeno cinque (5) giorni prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine.

## **TITOLO IV - ISTITUZIONI DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 35 Accesso agli atti amministrativi e alle informazioni in possesso del Comune**

1. Il Comune emana il Regolamento per la disciplina del diritto dei cittadini, singoli o associati, di prendere visione e di ottenere copia degli atti e dei documenti in possesso del Comune ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241.
2. Il Regolamento nel rispetto dei principi contenuti nella legge 241 del 1990, disciplinerà il diritto di accesso e di informazione in modo da garantirne più ampio possibile.

### **Art. 36 Valorizzazione del libero associazionismo**

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale, e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative, ed in particolare quelle femminili.
2. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, nel rispetto del Regolamento di cui all'art. 12 della L. 241/90, con disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti.
3. La consultazione degli organismi associativi è facoltativa ed è promossa ed attuata dalla Giunta o dal Consiglio tramite le commissioni consiliari, per le rispettive competenze, anche su richiesta delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto negli atti ai quali le consultazioni si riferiscono.
4. Il Comune assicura alle associazioni il diritto di informazione e favorisce la presenza di rappresentanze dell'associazionismo, nel rispetto del principio delle pari opportunità, negli organismi consultivi comunali non regolati dalla legge e negli organismi di partecipazione; assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi secondo il Regolamento.

5. Fatte salve le riserve di competenza operate dalla L. 23.12.1979 n. 833 e dalle LL.RR. di settore, sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni, anche di ispirazione religiosa, che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed, in ogni caso, quelle che si ispirano agli ideali del volontariato, della cooperazione e della protezione civile.

6. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi, apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.

7. Ai fini sopraindicati le associazioni che non abbiano scopo di lucro e siano dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità delle cariche sociali nel rispetto di quanto stabilito dalle Leggi 11.08.1991 n.266 e 08.11.1991 n.381 e successive modifiche ed integrazioni, sono iscritte in un Albo dell'Associazionismo tenuto presso la segreteria del Comune.

8. I criteri e le modalità per l'iscrizione saranno disciplinati nell'apposito Regolamento per gli istituti di partecipazione.

### **Art. 37** **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune, nei limiti delle proprie competenze stabilite dalla legge, promuove la formazione di organismi di partecipazione a competenza generale o territoriale, con particolare riferimento ai servizi pubblici di rilevanza sociale: scuola, sanità ed assistenza, gestione del territorio.

2. E' compito degli organismi di partecipazione collaborare, nell'ambito della propria competenza definita dal Regolamento e con strumenti resi disponibili dal Comune, con gli organi comunali, formulando proposte all'amministrazione.

3. Il Comune promuove ed appoggia la costituzione di consulente permanenti e/o temporanee per specifici affari contingenti la cui normativa specifica delega ad apposito Regolamento. Il Comune promuove, altresì, ed aderisce, a livello sovracomunale, a consulte su problemi economici ed occupazionali del territorio.

4. La elezione delle cariche avviene con metodo democraticamente garantito e definito in apposito regolamento, con la partecipazione secondo i casi, della generalità dei cittadini interessati allo specifico organismo partecipativo.

### **Art. 38** **Consultazione della popolazione del Comune**

1. Al fine di acquisire elementi utili di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale, il comune può consultare la popolazione mediante assemblee generali di frazione, di circoscrizione, di categorie e gruppi sociali.

2. La consultazione, oltre che promossa dagli organi comunali, può essere richiesta dagli organismi della partecipazione o dal 20 per cento della popolazione residente interessata, secondo modalità stabilite dal Regolamento.

3. La consultazione è indetta dal Sindaco che assicura un'adeguata pubblicità preventiva, la conduzione dell'assemblea e, in apposito verbale redatto da un funzionario del Comune, la corretta espressione delle posizioni emerse ed i pareri conclusivamente offerti dagli organi comunali.
4. La Consultazione può avvenire anche a mezzo di questionario o in altre forme, sempre che siano garantite la più ampia informazione alla popolazione interessata e la corretta acquisizione dei pareri da parte del Comune.
5. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti sugli atti ai quali la consultazione si riferisce e resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza interessata.
6. Al fine della Consultazione di cui ai precedenti commi, la popolazione è costituita dai residenti con età non inferiore ad anni 16.

### **Art. 39**

#### **Partecipazione degli abitanti delle circoscrizioni**

1. Agli abitanti delle circoscrizioni spetta il potere di iniziativa nei confronti del Consiglio comunale.
2. Essi possono, inoltre, domandare di effettuare comunicazioni al Consiglio comunale, o alla Giunta o al Sindaco e alle commissioni.
3. I poteri di cui ai commi precedenti vengono esercitati da comitati di abitanti, mediante l'invio al Sindaco di una richiesta, firmata da almeno il 20% degli abitanti della circoscrizione.
4. La richiesta deve contenere la nomina del rappresentante del comitato, il quale assume la veste di interlocutore del Comune e, nel caso di iniziativa, il testo della delibera da sottoporre all'esame di Consiglio.
5. Il Sindaco provvede a porre l'iniziativa all'ordine del giorno in cui il rappresentante del comitato potrà effettuare la comunicazione all'organo comunale indicato.
6. Il Regolamento potrà stabilire limiti di tempo per illustrare la comunicazione.

### **Art. 40**

#### **Referendum consultivo**

1. In materia di esclusiva competenza comunale è ammesso il referendum consultivo.
2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare una unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.
3. Non è ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie:
  - a) tributi e tariffe;
  - b) provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali.
4. Il referendum consultivo non è ammesso per un periodo di 5 anni dallo svolgimento di un referendum sul medesimo o analogo oggetto.
5. Il quesito referendario è proposto dalla maggioranza assoluta del consiglio comunale. La proposta può altresì essere formulata da un comitato promotore di 25 cittadini. In tal caso essa deve essere presentata su fogli che riportino il quesito,

numerati progressivamente e vidimati dal segretario generale, e che riportino le firme autentiche di almeno il 15 per cento del corpo elettorale raccolte entro 120 giorni dalla vidimazione.

6. Nel secondo caso spetta al Consiglio Comunale determinare, entro 30 giorni, previa attestazione del Segretario Generale sulla regolarità formale degli atti, l'ammissibilità del referendum e le procedure atte a garantire un corretto svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio.

7. Nel caso di più referendum promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.

8. Il sindaco convoca il corpo elettorale per una domenica compresa tra il trentesimo e il sessantesimo giorno successivo alla valutazione di ammissibilità del referendum.

9. Il consiglio comunale disciplina con apposito regolamento le operazioni referendarie.

#### **Art. 41** **Referendum abrogativo**

1. E' ammesso il referendum popolare per deliberare l'abrogazione, totale o parziale, di provvedimenti adottati dal consiglio comunale che non abbiano carattere finanziario o che non arrechino danni finanziari.

Il referendum abrogativo non è ammesso avverso:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) atti di nomina;
- e) bilancio e conto consuntivo;
- f) provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali;
- g) atti di determinazione dei tributi e delle tariffe.

2. Il quesito referendario deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. Deve essere indicata la data, il numero e l'oggetto della delibera sulla quale il referendum sia richiesto. Qualora sia richiesta l'abrogazione parziale, deve essere indicato per esteso il testo di cui si chiede l'abrogazione. Lo stesso o analogo quesito non può essere riproposto per un periodo di almeno 5 anni dallo svolgimento dell'ultimo referendum.

3. Il quesito referendario è proposto da un comitato promotore di 25 cittadini. La proposta deve essere presentata all'ufficio protocollo del comune entro 30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio della delibera di cui si propone l'abrogazione. Essa deve contenere le firme autentiche di almeno il 15 per cento del corpo elettorale. I fogli devono riportare il quesito, essere numerati progressivamente e devono essere vidimati dal Segretario Generale.

4. Il Segretario Generale accerta entro 30 giorni dalla presentazione delle firme la regolarità formale degli atti, l'inesistenza di cause ostative e la conseguente ammissibilità del referendum.

5. Nel caso di più referendum promossi nello stesso periodo di tempo ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.

6. Il Sindaco convoca il corpo elettorale per una domenica compresa tra il trentesimo e il sessantesimo giorno successivo alla valutazione di ammissibilità del referendum.

7. Il consiglio comunale disciplina con apposito regolamento le operazioni referendarie.

8. Il referendum abrogativo è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

9. Il consiglio comunale, entro 60 giorni dal voto prende atto dell'esito referendario disciplinandone gli effetti con apposita delibera. Nel caso in cui il consiglio comunale non provveda, il segretario generale entro i successivi 15 giorni comunica con avviso all'albo pretorio del comune il risultato del referendum. Il referendum produce effetto dal giorno successivo alla pubblicazione della comunicazione del risultato del referendum.

#### **Art. 42**

##### **Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati**

1. Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, finalizzate alla migliore tutela di interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco che ne dà informazione all Giunta comunale e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.
2. Entro trenta giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di trenta giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.
3. Di quanto precede il Sindaco fornisce puntuale informazione al primo Consiglio Comunale in apertura di seduta, in sede di comunicazioni.

#### **Art. 43**

##### **Difensore Civico – Istituzione e funzioni**

1. E' istituito nel comune di Eraclea il Difensore Civico.
2. Il Difensore civico svolge la sua attività al servizio dei cittadini in piena libertà e indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico e funzionale.
3. Il Difensore civico interviene nei casi di disfunzioni o abusi della Pubblica Amministrazione nonché a tutela degli interessi diffusi.
4. Il Difensore civico ha sede presso il Municipio e svolge le proprie funzioni anche in sedi decentrate.
5. Il Difensore Civico è nominato tra i cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e della necessaria preparazione ed esperienza professionale nel campo giuridico – amministrativo, anche su proposta dei rappresentanti delle associazioni iscritte nell'albo comunale aventi nello scopo la tutela dei diritti umani.

#### **Art. 44**

##### **Difensore Civico intercomunale**

1. Il Comune può accordarsi, con altri comuni limitrofi, per la nomina di un'unica persona che svolga le funzioni di Difensore Civico per tutti i Comuni interessati.
2. Il Candidato è designato, in questo caso, con voto unanime, della assemblea dei Sindaci dei Comuni interessati.
3. Il candidato viene eletto, se ottiene in ciascun Comune interessato, il voto

della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati allo stesso.

4. In questo caso il Comune non procederà alla nomina del Difensore Civico Comunale.

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

6. Restano comunque forme, in quanto compatibili, le disposizioni contenute negli articoli 43, 45, 46, 47, 48.

#### **Art. 45 Nomina e durata in carica**

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale con maggioranza di due terzi degli aventi diritto.

2. Il Difensore Civico resta in carica, dalla data del giuramento, per la durata del Consiglio comunale che lo ha eletto.

3. La prestazione del giuramento ha luogo davanti al Sindaco entro 15 giorni dalla nomina con la formula "Giuro di bene e fedelmente svolgere l'incarico cui sono chiamato nell'interesse della collettività e al servizio dei cittadini, in piena libertà e indipendenza"

4. I poteri del Difensore civico sono prorogati fino alla prestazione del giuramento da parte del successore.

5. Il Difensore civico è rieleggibile per una sola volta nella carica.

6. Entro e non oltre 60 giorni dal suo insediamento il nuovo Consiglio Comunale è convocato per provvedere alla elezione del nuovo Difensore civico.

7. Qualora il mandato venga a cessare prima della scadenza, per qualunque cosa, la nuova nomina è posta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva al verificarsi della cessazione del mandato.

#### **Art. 46 Ineleggibilità**

1. Non sono eleggibili :

a) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, i membri degli organi di gestione delle Unità locali socio – sanitarie;

b) i componenti degli organi dirigenti nazionali, regionali e provinciali di partiti politici e di associazioni sindacali;

c) i componenti del comitato regionale di controllo e delle sue sezioni;

d) i dipendenti regionali, degli enti locali e degli enti, degli istituti, consorzi e aziende dipendenti o sottoposti a vigilanza o a controllo regionale;

e) i funzionari pubblici che, per ragioni del loro ufficio, svolgono attività di controllo su atti o organi regionali o di Enti locali;

f) gli amministratori di imprese o enti pubblici o a partecipazione pubblica nonché i titolari, amministratori e dirigenti di enti o imprese vincolate con il comune da contratti d'opera o di amministrazione, ovvero che ricevono a qualsiasi titolo sovvenzioni dal Comune;

g) i consulenti legali, tecnici o amministrativi che prestano abitualmente la loro opera al Comune o imprese o aziende di cui ai punti d) ed f).

**Art. 47**  
**Revoca**

1. Il Difensore civico può essere revocato a seguito di motivata mozione solo per gravi violazioni di legge o del Regolamento che disciplinerà lo svolgimento dell'incarico.

**Art. 48**  
**Modalità di intervento**

1. Nei casi di disfunzioni o di abusi della pubblica amministrazione, su istanza dei cittadini singoli o associati o di formazioni sociali che abbiano una pratica in corso, o di propria iniziativa, il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale, gli Enti, le aziende da essa dipendenti, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.

2. Trasmette al Consiglio una relazione semestrale sull'azione svolta, anche con opportuni suggerimenti per il miglioramento dell'azione amministrativa, partecipa alla seduta consiliare dedicata all'oggetto con facoltà di parola. Tiene collegamenti con ogni altro ufficio, assistendo il cittadino, ricevendo e trasmettendo gli atti di rispettiva competenza.

3. Il Difensore civico, qualora lo richieda, è ascoltato in seduta pubblica dal Consiglio comunale.

**TITOLO V - UFFICI E PERSONALE**

**Art. 49**  
**Principi organizzativi**

1. Il Comune, nella organizzazione dei propri uffici, persegue i seguenti obiettivi:

- a) accrescere l'efficienza dell'amministrazione anche mediante lo sviluppo del suo sistema informativo, in coordinazione con quelli degli altri soggetti pubblici;
- b) razionalizzare il costo del lavoro contenendo la spesa del personale entro i vincoli delle disponibilità di bilancio;
- c) attuare gradualmente, come previsto dalla legge, l'integrazione della disciplina del lavoro pubblico con quella del lavoro privato.

2. L'Amministrazione del Comune si attua mediante attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti, obiettivi e programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato e responsabile di servizio;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.

Apposito regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica, di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al personale appartenente alle figure massime apicali previste dalle vigenti disposizioni regolamentari per ciascuna area di attività. La funzione di gestione amministrativa è esercitata in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta, delle direttive del Sindaco e del Direttore Generale se nominato. Alle figure massime apicali compete l'adozione degli atti di gestione, anche con rilevanza esterna, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 3, c.2, del D. Lgs. n. 80/98 e dell'apposito Regolamento di Organizzazione. L'organizzazione strutturale del Comune, articolata in aree e settori di attività, è diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme di Regolamento. Lo status di dipendente comunale, salvo eccezioni previste dalla legge, è incompatibile con ogni ufficio retribuito a carico dello Stato od altro Ente, con qualunque impiego privato, con l'esercizio di qualsivoglia professione o attività. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

#### **Art. 50 Segretario Generale**

1. Il Comune ha un Segretario Generale titolare, dirigente, dipendente da apposita Agenzia. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto, ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, sempre che non sia stato nominato il Direttore Generale.
2. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
3. Il Sindaco può autorizzare il Segretario a svolgere incarichi presso altri Enti, nel rispetto delle disposizioni in vigore.

#### **Art. 51 Vice – Segretario**

1. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Generale e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Il Sindaco affida l'incarico di Vice Segretario ad un dipendente di ruolo incaricato di una posizione organizzativa in possesso dei requisiti per l'accesso alla carriera di segretario comunale.
3. Il Vice Segretario, in ogni caso, può prendere parte, quale collaboratore del

Segretario comunale, alle sedute della Giunta senza capacità di intervento se non in posizione vicaria.

#### **Art. 52 Incarichi**

1. Gli incarichi di responsabilità di settore o di direzione di aree funzionali, sono disposti dal Sindaco con provvedimento motivato, contenente la valutazione dei seguenti elementi:

- a) eventuali servizi specifici svolti in precedenza dall'incaricato;
- b) titoli scientifici e professionali posseduti;
- c) risultati ottenuti in eventuali precedenti incarichi.

2. La copertura dei posti, correlati a funzioni dirigenziali o di alta specializzazione, di Responsabile di area e di settore può essere effettuata, mediante conferimento di incarichi ad esperti esterni. Tali conferimenti sono effettuati con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato.

3. Le modalità di conferimento e revoca dell'incarico saranno disciplinate dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **TITOLO VI - SERVIZI**

#### **Art. 53 Finalità e modalità di disciplina dei pubblici servizi**

1. Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi di legge, favorendo ogni forma di integrazione con i soggetti pubblici e privati. A tale scopo promuoverà annualmente apposite conferenze per esaminare il funzionamento dei servizi e l'andamento dei rapporti con l'utenza, coinvolgendo le realtà associative presenti nel territorio.

2. La deliberazione del Consiglio comunale, con la quale si determina la gestione di un servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo di società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dalla legge.

#### **Art. 54 Nomina, surroga e revoca degli Amministratori di Aziende e di Istituzioni**

1. Gli Amministratori di aziende ed istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

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

3. I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da un curriculum sottoscritto da ogni interessato

e depositato presso la segreteria del Comune.

4. Entrambi i sessi devono essere presenti in misura non inferiore ad un terzo.
5. Con le modalità di cui ai commi precedenti, il Sindaco procede alla surroga degli Amministratori, entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.
6. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

#### **Art. 55**

#### **L'Istituzione per la gestione di servizi pubblici**

1. L'Istituzione è retta da un Consiglio di amministrazione, composto dal Presidente e da due consiglieri.
2. Salvo revoca, restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati, e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
3. Agli amministratori dell'istituzione si applicano le norme sull'incompatibilità ed ineleggibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.
4. Al direttore dell'Istituzione competono le responsabilità gestionali. E' nominato dal Sindaco, a seguito di pubblico concorso ovvero con contratto a tempo determinato.
5. Il Consiglio comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione, ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e la gestione, le conferisce il capitale di dotazione, e ne determina le finalità e gli indirizzi.

#### **Art. 56**

#### **Partecipazione a società di capitali**

1. Il Comune può partecipare a società di capitali a prevalente capitale pubblico locale e promuoverne la fondazione.
2. Qualora la partecipazione del Comune a società di capitali sia superiore al venti per cento (20%), lo Statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del Consiglio di amministrazione e del Collegio sindacale siano nominati dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile.
3. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento delle società di capitali.

#### **Art. 57**

#### **Rappresentanza del Comune presso strutture associative**

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea dei consorzi fra Enti locali è il Sindaco o Assessore da esso delegato.

## **Art. 58**

### **Promozione di forme associative e di cooperazione tra Amministrazioni pubbliche**

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

## **Art. 59**

### **Collegamento tra programmazione ed il sistema dei Bilanci**

1. Al fine di garantire che l'effettivo impiego delle risorse del Comune sia coerente con gli obiettivi e le politiche di gestione definiti nei documenti della programmazione, la formazione e l'attuazione delle previsioni del bilancio pluriennale e del bilancio annuale devono essere esplicitamente collegate con il processo di programmazione.

2. Per dare attuazione al principio stabilito al comma precedente, il Regolamento definisce il contenuto informativo e le procedure di formazione dei bilanci, della relazione previsionale e programmatica e di altri eventuali documenti integrativi. In particolare il documento disciplina:

a) il ciclo di bilancio, raccordandone le varie fasi con la formazione, l'aggiornamento e l'attuazione degli strumenti della programmazione;

b) l'integrazione dei dati finanziari dei bilanci con dati esprimanti gli obiettivi, le attività e le prestazioni, con i relativi costi di realizzazione.

3. Per conferire sistematicità al collegamento fra la programmazione e il sistema dei bilanci il Regolamento disciplina altresì le modalità per la verifica continuativa dei risultati e per il raccordo fra le previsioni e i dati consuntivi.

## **Art. 60**

### **Il controllo della gestione**

1. Al fine di garantire che le risorse del Comune siano impiegate nel proseguimento degli obiettivi secondo criteri di efficacia e di efficienza, motivando e responsabilizzando convenientemente gli organi e gli uffici, il Comune adotta un sistema di controllo interno.

2. Sono componenti del controllo interno:

a) la revisione della struttura organizzativa di un sistema informativo per le decisioni comprendente, oltre alla contabilità finanziaria, strumenti di contabilità direzionale per l'analisi delle decisioni e per la programmazione della gestione;

b) un processo di controllo, ispirato ai principi di cui al precedente art. 59.

3. Il controllo interno è disciplinato in attuazione dei principi di cui al decreto legislativo n° 286 del 1999.

**Art. 61**  
**Collegio dei revisori dei conti**

1. Il collegio dei revisori è nominato tra le persone indicate dalla legge che abbiano i requisiti per la carica di Consigliere comunale e che non siano parenti o affini entro il quarto grado dei componenti della Giunta in carica.
2. Il collegio dei revisori dei conti svolge le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. Esercita il controllo di gestione, esaminando, in particolare, il raggiungimento di obiettivi e di standard.
4. Il collegio dei revisori dei conti ha la collaborazione del Segretario Generale, che provvede a fornire informazioni e dati disponibili.
5. Il collegio dei revisori, nell'esercizio delle sue funzioni, può acquisire documenti ed atti del Comune.
6. Può inoltre chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune ed ai rappresentanti di esso in aziende, istituzioni, società od altri organismi.
7. Il Sindaco può invitare il collegio dei revisori delle riunioni del Consiglio e della Giunta. In tal caso, se richiesto da chi ha la presenza della riunione, illustra la propria attività
8. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale o carica resa a favore dell'Ente con carattere di continuità
9. Il Regolamento di contabilità definisce i contenuti e le modalità di svolgimento dei compiti dei revisori.

**Art. 62**  
**Motivazione delle deliberazioni consiliari**

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

**Art. 63**  
**Coordinamento interventi a favore delle persone handicappate**

Al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40, 1° comma, della legge 05.02.1992 n. 104, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore delle persone disabili, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento, presieduto da lui o suo delegato, e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta ed i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti nel territorio.

**Art. 64**  
**Spese elettorali : pubblicità**

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco ed i presentatori delle liste depositano unitamente alla candidatura ed alla lista, una dichiarazione sulla entità della spesa massima vincolante per la campagna elettorale propria del candidato e della lista collegata.
2. Entro i venti (20) giorni feriali successivi a quelli della elezione , il Sindaco eletto e gli altri candidati Sindaci presentano al Segretario Generale un rendiconto delle spese sopportate raggruppate per categorie.
3. Il preventivo ed il rendiconto sono pubblicati all'Albo pretorio del Comune a partire dal venticinquesimo (25°) giorno feriale successivo alle elezioni e per una durata di trenta (30) giorni consecutivi, dandone avviso al pubblico nelle forme più opportune.
4. I preventivi ed i rendiconti restano depositati in Comune a disposizione di chiunque. Copia degli stessi sono rilasciati a richiesta.
5. L'inadempimento agli obblighi del presente articolo è certificato dal segretario generale con avviso all'albo pretorio del comune.

**Art. 65**  
**Norma transitoria**

1. I Regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui essi non sono incompatibili fino all'entrata in vigore dei nuovi Regolamenti.