



COMUNE DI NOVENTA DI PIAVE
Provincia di Venezia

STATUTO COMUNALE

TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI

CAPO I

PRINCIPI E FINALITA'

Art. 1

Autonomia del Comune

1. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
2. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
3. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
4. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
5. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
6. Il Comune assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Noventa di Piave ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. 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 razziale;
 - 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 partecipazione dei giovani alla vita collettiva, prevedendo l'istituzione del Consiglio Comunale dei ragazzi e disciplinandone competenze, modalità di elezione e funzionamento, con apposito regolamento.

CAPO II

ELEMENTI DI IDENTIFICAZIONE

Art. 3.

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti località: capoluogo, Ca' Memo, Romanzio e Santa Teresina.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 18,04, confinando con i Comuni di Salgareda, San Donà di Piave, Fossalza di Piave e Zenson di Piave.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, da indicare nell'avviso di convocazione, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 4.

Denominazione, stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di "Noventa di Piave" e con lo stemma concesso con D.P.C.M. n. 3545 in data 6 aprile 1987.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata, accompagnato dal Sindaco o da altro rappresentante delegato.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono soggetti ad autorizzazione del Sindaco.

TITOLO II

GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 5

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e 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.

CAPO III

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo dell'ente ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita i poteri e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel 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.

Art. 7

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione della sessione straordinaria 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 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 dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima.

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 nell'albo pretorio e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e straordinarie, almeno 1 giorno 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. 8

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 90 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 delle linee programmatiche di cui al comma 1, entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio. Eventuali modifiche delle linee programmatiche vanno presentate al Consiglio.

Art. 9

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni consiliari permanenti. Compito delle stesse è l'esame preparatorio degli atti del Consiglio.
2. Il regolamento disciplina il numero delle commissioni consiliari permanenti, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Il Consiglio può istituire commissioni temporanee e speciali, garantendo la presenza della minoranza consiliare. Compito delle commissioni temporanee e speciali è l'esame di materie relative a determinate questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio.
4. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Art. 10

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono.
2. La qualifica di consigliere anziano è quella stabilita dalla legge.
3. La decadenza dalla carica di consigliere comunale per mancata partecipazione alle sedute è disciplinata come segue:
 - 3.1. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sessioni ordinarie senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale adottata a maggioranza assoluta dei componenti. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata

- comunicazione inoltrata al Presidente dal capogruppo al quale appartiene il consigliere assente. Della giustificazione si prende nota a verbale.
- 3.2. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surroga ai sensi di legge. Il Presidente fissa un termine per consentire al consigliere interessato l'esposizione scritta delle ragioni della propria assenza e pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio Comunale successiva.
 - 3.3. Il Consiglio Comunale, qualora ritenesse prive di fondamento le ragioni esposte dal consigliere, può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso si procede nella stessa seduta alla surrogazione del consigliere decaduto.

Art. 11

Diritti e Doveri dei Consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
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 Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 12 del presente statuto;
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.

Art. 12

Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppo

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi, anche misti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due consiglieri. Qualora non si eserciti tale facoltà, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni.
3. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del nuovo Consiglio. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capo gruppo il consigliere che ha ottenuto più voti nell'ambito della medesima lista.
4. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Consiglio Comunale; concorre alla programmazione delle riunioni del Consiglio e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.
5. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capi gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco che la presiede, le commissioni consiliari e la Giunta comunale;
6. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

CAPO IV

IL SINDACO

Art. 13

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella 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 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. 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. 14

Attribuzioni del Sindaco

A) Attribuzioni di amministrazione

1. il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - 1.1. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - 1.2. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - 1.3. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e successive modifiche e integrazioni;
 - 1.4. adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - 1.5. nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - 1.6. 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;
 - 1.7. nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
 - 1.8. adotta le iniziative necessarie a rimuovere l'inerzia o l'inadempimento dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

B) 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 dei diritti 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 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.

C) Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - 1.1. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - 1.2. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - 1.3. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - 1.4. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 15

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco. E' 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.

Art. 16

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla 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.

CAPO V

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 17

Giunta comunale

1. La Giunta è 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. 18

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori, compreso il Vicesindaco, non superiore a 6.
2. Gli assessori sono scelti di norma tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità;
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 19

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 comunicazione al Consiglio e può sostituirli.
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. 20

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla stessa Giunta.
3. Sono valide le sedute a cui intervengono almeno la metà dei suoi componenti.
4. La Giunta delibera a maggioranza assoluta. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 21

Competenze

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, 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.
3. In particolare sono attribuite alla Giunta le seguenti competenze:
 - 3.1. l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - 3.2. l'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello;
 - 3.3. la nomina dei membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
 - 3.4. l'approvazione dei verbali di gara e di concorso, la proclamazione degli aggiudicatari e, rispettivamente, dei candidati dichiarati idonei;
 - 3.5. l'accettazione di lasciti e di donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio.

CAPO VI

DISPOSIZIONI SUGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 22

Deliberazioni

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza semplice, salvo maggioranze speciali previste dalla legge o dallo statuto. Nelle sedute di seconda convocazione il Consiglio delibera validamente con l'intervento di almeno 4 dei consiglieri assegnati.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Il Presidente dispone lo scrutinio segreto in caso di deliberazioni concernenti persone, quando viene esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui siano formulati valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento a porte chiuse.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
5. L'obbligo, nei casi previsti dalla legge, di astenersi dal partecipare alle deliberazioni degli organi collegiali comporta l'allontanamento dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
6. Chi dichiara di astenersi volontariamente dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta. Si considera volontariamente astenuto il componente che non rende alcuna dichiarazione di voto o non deposita la scheda nell'urna.

7. Per determinare la maggioranza ai fini del voto non si tiene conto degli astenuti, e, in caso di votazione segreta, delle schede bianche e nulle.

TITOLO III

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

CAPO VII

L'ORGANIZZAZIONE

Art. 23

Principi strutturali e organizzativi

1. La gestione del Comune si esplica mediante il perseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - 1.1. tutta l'attività svolta secondo logica di servizio;
 - 1.2. riconduzione ad unitarietà del sistema regolamentare del Comune;
 - 1.3. contenimento, riqualificazione e controllo della spesa del personale;
 - 1.4. 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 e pieno utilizzo delle potenzialità interne del personale;
 - 1.5. sviluppo dei sistemi di monitoraggio delle attività amministrative;
 - 1.6. partecipazione e trasparenza;
 - 1.7. finalizzazione e progettualità dell'attività.
 - 1.8. decentramento dei centri decisionali operativi e la conseguente individuazione delle Responsabilità rispetto al raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa;
 - 1.9. introduzione nell'organizzazione del lavoro di sistemi e tecnologie avanzate.

Art. 24

Definizione

1. L'organizzazione del Comune è costituita dalla struttura organizzativa e dai meccanismi operativi.
2. La struttura organizzativa è formata dall'insieme delle aree e unità operative che realizzano l'attività di competenza dell'Ente.
3. I meccanismi operativi sono costituiti dall'insieme ordinato dei processi, degli strumenti e delle regole che governano il funzionamento della struttura organizzativa.
4. L'organizzazione del Comune si articola, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o staff intersettoriali.

Art. 25

Organizzazione della struttura 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 della struttura organizzativa 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 al Direttore generale e ai Responsabili.
2. La struttura organizzativa è disciplinata secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini senza pregiudicare la funzionalità del lavoro d'ufficio.

Art. 26

Regolamenti di organizzazione

1. Il Comune attraverso uno o più regolamenti stabilisce l'assetto per l'organizzazione e il funzionamento della propria struttura organizzativa e, in particolare, le attribuzioni e le Responsabilità.
2. I regolamenti si uniformano ai principi di cui al presente statuto.

3. Al Direttore e ai Responsabili, secondo la propria posizione, spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi, la gestione e l'attività amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. Il Comune applica gli accordi di comparto unico regionale e locale approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali maggiormente rappresentative gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 27

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in organico e ordinati secondo l'ordinamento professionale in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi di comparto unico regionale e locale, svolgono la propria attività al servizio e interesse dei cittadini sulla base dei programmi stabiliti dall'amministrazione.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza e, nel rispetto delle competenze della rispettiva professionalità, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il proprio Responsabile e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

CAPO VIII

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 28

Direttore generale

1. Il Comune, per la cura e l'ottimizzazione della propria organizzazione nonché per l'analisi degli aspetti economici della propria attività, può dotarsi di un Direttore generale, previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. Al Direttore generale è assegnato principalmente il compito di sovrintendere agli uffici e servizi, introducendo strumenti e meccanismi operativi finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'Ente.
2. Quando non risulti stipulata la convenzione di cui al comma precedente ed in ogni altro caso in cui il Direttore generale non sia stato nominato, il Sindaco, sentita la Giunta, può conferire le relative funzioni al Segretario Comunale.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca, sentita la Giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché per gravi motivi.

Art. 29

Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e coordina i Responsabili delle unità operative, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta, per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione;
 - c) collabora, ovvero partecipa al Nucleo di valutazione;
 - d) gestisce il personale apicale e i processi di mobilità interna;
 - e) cura l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

- f) adotta, previa diffida, gli atti di competenza dei Responsabili di servizi inadempienti, in via surrogatoria e con istruttoria curata dal servizio preposto.
- g) propone il piano di assegnazione delle risorse da sottoporre all'approvazione della Giunta;
- h) adotta le misure volte a favorire interconnessione sia tra uffici della stessa amministrazione, sia con amministrazioni diverse.

Art. 30 Responsabili

1. I Responsabili di area e di unità operativa sono individuati con le modalità indicate nel regolamento di organizzazione.
2. Essi provvedono, secondo la propria collocazione, agli atti di gestione dell'attività dell'ente per l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti nel documento programmatico dell'Amministrazione.
3. Organizzano, in tal senso ed allo scopo, le strutture a essi assegnati secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale attraverso il Segretario generale, o il Direttore se nominato, cui rispondono direttamente del loro operato e del risultato raggiunto.

Art. 31 Incarichi

1. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento di organizzazione, può determinare 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. 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. 6, comma 4, della legge 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato.

Art. 32 Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. 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.

CAPO IX **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 33 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 stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario generale, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 34

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e cura la redazione dei verbali avvalendosi degli uffici comunali competenti.
2. Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. Su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina le attività, sostituendosi ad essi in caso di inerzia, qualora l'amministrazione non abbia provveduto alla nomina del Direttore Generale.
4. Il Segretario comunale può rogare i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, e autenticare scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento ovvero conferitagli dal Sindaco.

Art. 35

Il Vice Segretario comunale

1. E' istituita la figura di Vice Segretario, individuata dal Sindaco tra i dipendenti in posizione apicale.
2. Il Vice Segretario, oltre alle attribuzioni proprie, coadiuva il Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza, di impedimento o di delega.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO X

GESTIONE DIRETTA, INDIRECTA ED ASSOCIATA

Art. 36

I servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.
5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.
6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza, il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.
9. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 37

L'Azienda Speciale

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la Responsabilità gestionale.
3. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.
4. Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.
5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
6. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.
7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 38

L'Istituzione

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.
3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.
4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art. 39

Gestione dei servizi in forma associata

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di Comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione degli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, devono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.
7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 40

Partecipazione a società per azioni

1. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico e promuoverne la fondazione.
2. Qualora la partecipazione del Comune sia superiore al venti per cento, lo statuto della società dovrà prevedere che almeno un membro del Consiglio di amministrazione e del collegio sindacale sia nominato dal Consiglio Comunale.

CAPO XI

FORME ASSOCIATIVE TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

Art. 41 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. 42 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 stabilite dal 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. 43 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. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.
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 V

Finanza e contabilità

Art. 44

Autonomia finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
8. La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.
9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

Art. 45

Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali all'erogazione dei servizi, sono dati, di norma, in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività. Possono, altresì, essere alienati nel rispetto delle leggi vigenti.
3. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
4. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 46

Revisione economico-finanziaria

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni. Il Collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e con modalità che assicurano la presenza nello stesso di almeno un componente di designazione dei gruppi di minoranza. Durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Sono revocabili, qualora non adempiano al loro incarico secondo le norme di legge, di statuto e di regolamento.

2. Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.
4. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
5. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.
6. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.
7. Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

TITOLO VI

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO XII

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 47

Forme e modalità di partecipazione

1. Qualsiasi soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, suscettibili di ricevere pregiudizio da un atto dell'ente, possono intervenire nel relativo procedimento con le seguenti forme e modalità:
 - a) prendendo visione ed ottenendo copia degli atti del procedimento;
 - b) presentando memorie scritte o documenti, anche redatti da terzi, consulenti o esperti, purché pertinenti al procedimento;
 - c) chiedendo di essere ascoltati dal responsabile del procedimento, anche contestualmente all'esame o ispezione di documenti, luoghi o cose.
2. In caso di presentazione di memorie o documenti od ottenute audizioni, ispezioni ed esami, nelle motivazioni del relativo provvedimento dovrà essere dichiarata la loro esistenza, l'accoglimento o rigetto nonché i motivi degli stessi.
3. Al regolamento in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti amministrativi, alle informazioni ed ai documenti amministrativi è demandata la disciplina di dettaglio per quanto attiene la comunicazione di avvio di ogni procedimento, forme, tempi di risposta e adempimenti conseguenti all'intervento dei cittadini, anche per quanto concerne gli accordi sostitutivi dei provvedimenti.
4. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa trattiene per sé o assegna ad altro dipendente dell'unità, in relazione alle mansioni del medesimo, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale, nell'esercizio delle competenze funzionali e di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria.

CAPO XIII

DIRITTO DI ACCESSO

Art. 48

Indirizzi regolamentari

1. Il regolamento, nel rispetto dei principi e delle disposizioni contenuti nella legge 7 agosto 1990 n. 241, disciplina il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune attraverso le forme che ne garantiscono l'esercizio più ampio possibile, con i limiti previsti dalla legge.

CAPO XIV

INIZIATIVA POPOLARE

Art. 49

Istanze, petizioni e proposte

1. Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, finalizzate alla miglior tutela di interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco e devono contenere, in modo chiaro ed intelligibile, la questione che viene sollevata e/o la soluzione che viene proposta, nonché il recapito cui deve essere inviata la risposta.
2. Il Sindaco promuove il tempestivo esame delle istanze, petizioni e proposte da parte dei competenti uffici, quindi si pronuncia in merito o trasmette gli atti, corredati dai relativi pareri e attestazioni ove prescritti, alla Giunta o al Consiglio secondo le rispettive competenze.

3. Il Sindaco comunica le determinazioni proprie, del Consiglio o della Giunta oppure il mancato pronunciamento per esito negativo dell'istruttoria entro sessanta giorni dalla presentazione. Entro tale scadenza sono comunicati i motivi di un eventuale ritardo di esame. Il Sindaco dà altresì comunicazione al Consiglio delle istanze, petizioni e proposte che abbiano particolare rilievo.
4. Le istanze, petizioni e proposte che comportano una decisione del Consiglio devono essere sottoscritte da almeno duecento cittadini residenti nel Comune.

Art. 50

L'Azione popolare sostitutiva.

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di fare valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, in conformità alle disposizioni contenute nella Legge n.142/90.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO XV

FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

Art. 51

Consultazioni

1. La consultazione ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte degli organi comunali su materia di esclusiva competenza locale.
2. La consultazione riguarda gli abitanti di una zona o località oppure gruppi sociali o singole categorie di cittadini.
3. Il regolamento di attuazione prevede in particolare:
 - a) le modalità di richiesta della consultazione, che può essere promossa con deliberazione del Consiglio comunale o della Giunta comunale, anche, esclusivamente su materia di propria competenza, su richiesta di una commissione consiliare permanente;
 - b) modalità, anche semplificate, di indizione, svolgimento e verifica dei risultati;
 - c) adeguate forme di pubblicità circa l'indizione e gli esiti.
3. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi competenti per gli atti in previsione dei quali è stata indetta, affinché, ne tengano conto. Le determinazioni contrarie all'esito della consultazione devono essere motivate.

Art. 52

Referendum

1. In materia di esclusiva competenza locale è ammesso il referendum consultivo.
2. Non possono essere ammessi referendum:
 - a) in materia di tributi e tariffe;
 - b) su materie o attività vincolate dalla legge;
 - c) sullo statuto comunale;
 - d) sul regolamento del Consiglio Comunale;
 - e) sul piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Non può essere riproposto su questione identica o analoga a quella oggetto di referendum svoltosi nei precedenti cinque anni.
4. Il referendum viene promosso dal Consiglio Comunale oppure con apposita richiesta indirizzata al Sindaco, contenente il quesito da sottoporre alla popolazione, sottoscritta da almeno il quindici per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, non computando gli elettori residenti all'estero.
5. Il Sindaco provvede all'indizione del referendum promosso dai cittadini previo giudizio di ammissibilità della richiesta, con riguardo alla materia cui si riferisce il quesito, alla sua chiarezza ed intelligibilità, al numero, qualificazione e riconoscibilità dei sottoscrittori. Tale giudizio viene demandato ad apposita

commissione composta dal Segretario comunale, dal difensore civico, ove in carica, e dal responsabile dei servizi demografici del Comune.

6. Entro trenta giorni dalla dichiarazione di ammissibilità del referendum promosso da cittadini, il Consiglio Comunale può deliberare in merito agli argomenti oggetto del referendum. Qualora tale deliberazione comporti il venir meno delle ragioni che hanno indotto la promozione dell'iniziativa referendaria, il Consiglio, sentiti i promotori e a maggioranza assoluta di voti, può deliberare di non procedersi all'indizione del referendum medesimo.
7. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune al momento dell'indizione e il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto, escludendo dal quorum gli elettori residenti all'estero
8. In deroga a quanto previsto nei precedenti commi 4 e 7 del presente articolo, sono ammessi al procedimento referendario anche residenti non elettori, con le modalità indicate nel regolamento.
9. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i conseguenti atti di indirizzo. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.
10. Al regolamento è demandata la disciplina di dettaglio di tutto il procedimento referendario, da tenersi con modalità semplificate, tenuto conto dei principi e indirizzi fissati nello statuto.

CAPO XVI

ASSOCIAZIONISMO ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 53

Valorizzazione del libero associazionismo

1. Il Comune riconosce il valore sociale delle realtà organizzate esistenti nel suo territorio, considerando di particolare interesse collettivo le associazioni operanti nei settori sociale, sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero e in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
2. Il Comune valorizza ed agevola le libere forme associative in particolare attraverso:
 - a) la consultazione e partecipazione delle associazioni nella definizione dell'azione politica dell'ente;
 - b) garantendo sostegni finanziari e l'accesso alle strutture, ai beni e ai servizi del Comune;
 - c) patrocinando attività e manifestazioni da queste organizzate;
 - d) stipulando apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative.
3. Ai fini indicati al precedente comma, sono iscritte in un apposito albo dell'associazionismo, da tenersi presso la segreteria del Comune, le associazioni che:
 - a) non abbiano scopo di lucro;
 - b) garantiscano la libertà del vincolo associativo e la democraticità e trasparenza delle forme decisionali e l'eleggibilità delle cariche sociali;
 - c) nonché, ove prescritta, la regolare tenuta degli atti contabili.
4. La delibera che istituisce l'albo contiene il regolamento per la sua tenuta e dettaglia le modalità di accesso alle strutture e ai servizi comunali.

Art. 54

Consulte comunali

1. Il Comune promuove la costituzione delle consulte quali organismi di partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.
2. Le consulte sono formate, secondo materia, da:
 - a) rappresentanti delle associazioni iscritte nell'apposito albo comunale;
 - b) rappresentanti dei residenti nelle località del Comune;
 - c) rappresentanti di altre categorie o gruppi sociali ammessi dal regolamento.
3. Le consulte possono, nelle materie di competenza:
 - a) esprimere pareri preventivi su atti comunali;
 - b) formulare proposte per l'adozione di atti comunali;
 - c) esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali.

4. Il regolamento di attuazione disciplina i rapporti delle consulte con gli organi dell'ente.

CAPO XVII

DIFENSORE CIVICO

Art. 55

Elezione

1. Il Comune di Noventa di Piave si dota del difensore civico.
2. Il difensore civico è eletto, entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto, dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole di almeno due terzi dei componenti assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo due votazioni da tenersi in distinte sedute, è eletto con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. 2. La proposta dei nominativi candidati alla carica è accompagnata dal deposito di un curriculum che dimostri il possesso di competenza giuridico-amministrativa. La designazione avviene altresì tra persone che diano ampia garanzia di indipendenza, imparzialità e probità.
4. 3. Il difensore civico resta in carica per 5 anni, salvo il caso di difensore civico convenzionato, il cui incarico sarà disciplinato dalla convenzione. Esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore ed è rieleggibile per una sola volta.
5. Il difensore civico è insediato all'atto del suo giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".

Art. 56

Difensore civico convenzionato

1. Il Comune di Noventa di Piave può accordarsi con altri Comuni per nominare un unico difensore civico.
2. In tal caso il candidato è designato con voto unanime dell'Assemblea dei Sindaci.
3. La sua nomina deve essere ratificata dai singoli Consigli comunali con le modalità previste dai rispettivi statuti.
4. I rapporti tra i Comuni interessati vengono definiti con apposita convenzione.

Art. 57

Incompatibilità e decadenza

1. Non possono essere difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, gli amministratori e i dipendenti degli enti, istituti, consorzi e aziende dipendenti o sottoposti a vigilanza o a controllo regionale, nonché, coloro che ricoprono cariche negli organismi direttivi dei partiti e delle organizzazioni sindacali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica o di imprese che hanno in essere rapporti contrattuali con il Comune o che comunque ricevono da esso, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi sia consulente legale, tecnico o amministrativo del Comune o di enti e imprese da esso controllati o sovvenzionati, ovvero chi abbia lite pendente con il Comune o con enti e imprese controllati o sovvenzionati dal Comune;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratore, Segretario o dipendente del Comune.
2. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle cause di incompatibilità indicate nel comma precedente.
3. Il Consiglio può revocare il difensore civico, per gravi e ripetute inadempienze, con la medesima procedura richiesta per la sua elezione. La proposta di revoca, presentata da almeno un componente il Consiglio Comunale, va motivata e circostanziata. Va altresì, preventivamente, notificata all'interessato il quale può controdedurre entro venti giorni dal ricevimento con propria memoria da depositarsi agli atti preparatori del Consiglio.

Art. 58
Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idoneo locale messo a disposizione dal Comune, dotato di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento della sua attività.
2. E' compito del difensore civico accertare, su richiesta o di propria iniziativa, che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e gli atti dell'ente siano correttamente e tempestivamente emanati, al fine di prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini;
3. Può sentire il Sindaco, la Giunta o il responsabile del procedimento e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. In caso di ritardo può invitare gli uffici competenti a provvedere entro periodi definiti. Può chiedere il riesame dei provvedimenti qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali;
4. E' dovere del Sindaco, della Giunta e dei Responsabili dei procedimenti fornire le risposte richieste ed adeguata assistenza al difensore civico. Ogni provvedimento che non recepisca le indicazioni o richieste del difensore civico deve contenerne menzione e motivazione.
5. Il difensore civico è tenuto a comunicare il proprio parere o gli esiti della sua attività al cittadino che ne ha richiesto l'intervento. Nello svolgimento della sua attività non può divulgare notizie o documenti in violazione del segreto d'ufficio o che comunque possano arrecare pregiudizio all'ente o a terzi, secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti;
6. I consiglieri comunali, gli amministratori e i componenti gli organi collegiali di enti, aziende, istituzioni dipendenti dal Comune non possono proporre al difensore civico istanze inerenti l'esercizio del loro incarico;
7. Al difensore civico spetta una indennità di funzione fissata dal Consiglio comunale.

Art. 59
Rapporti con il Consiglio

1. Nei confronti del Consiglio, il difensore civico risponde dell'espletamento delle proprie funzioni con la diligenza del mandatario.
2. Il difensore civico presenta al Consiglio, entro il mese di marzo, una propria relazione sull'attività svolta nell'anno solare precedente, indicando le eventuali disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica.

TITOLO VII
NORME TRANSITORIE

CAPO XVIII
REGOLAMENTI COMUNALI ANTERIORI

Art. 60
Durata in vigore

1. I regolamenti comunali anteriori al presente statuto restano in vigore per le parti con questo non incompatibili sino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.

SOMMARIO

TITOLO I	2
ELEMENTI COSTITUTIVI	2
CAPO I	2
PRINCIPI E FINALITA'	2
Art. 1	2
Autonomia del Comune	2
Art. 2	2
Finalità	2
CAPO II	2
ELEMENTI DI IDENTIFICAZIONE	2
Art. 3	2
Territorio e sede comunale	2
Art. 4	3
Denominazione, stemma e gonfalone	3
TITOLO II	4
GLI ORGANI DEL COMUNE	4
Art. 5	4
Organi	4
CAPO III	4
CONSIGLIO COMUNALE	4
Art. 6	4
Consiglio Comunale	4
Art. 7	4
Sessioni e convocazione	4
Art. 8	5
Linee programmatiche di mandato	5
Art. 9	5
Commissioni	5
Art. 10	5
Consiglieri	5
Art. 11	6
Diritti e Doveri dei Consiglieri	6
Art. 12	6
Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppo	6
CAPO IV	6
IL SINDACO	6
Art. 13	6
Sindaco	6
Art. 14	7
Attribuzioni del Sindaco	7
Art. 15	8
Vicesindaco	8
Art. 16	8
Mozioni di sfiducia	8
CAPO V	8
LA GIUNTA COMUNALE	8
Art. 17	8
Giunta comunale	8
Art. 18	8
Composizione	8
Art. 19	8
Nomina	8
Art. 20	9
Funzionamento della Giunta	9
Art. 21	9
Competenze	9
CAPO VI	9
DISPOSIZIONI SUGLI ORGANI COLLEGIALI	9
Art. 22	9
Deliberazioni	9

TITOLO III	11
STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE	11
CAPO VII	11
L'ORGANIZZAZIONE	11
Art. 23.....	11
Principi strutturali e organizzativi.....	11
Art. 24.....	11
Definizione.....	11
Art. 25.....	11
Organizzazione della struttura e del personale.....	11
Art. 26.....	11
Regolamenti di organizzazione.....	11
Art. 27.....	12
Diritti e doveri dei dipendenti.....	12
CAPO VIII	12
PERSONALE DIRETTIVO	12
Art. 28.....	12
Direttore generale.....	12
Art. 29.....	12
Funzioni del Direttore generale.....	12
Art. 30.....	13
Responsabili.....	13
Art. 31.....	13
Incarichi.....	13
Art. 32.....	13
Collaborazioni esterne.....	13
CAPO IX	13
IL SEGRETARIO COMUNALE	13
Art. 33.....	13
Segretario comunale.....	13
Art. 34.....	14
Funzioni del Segretario comunale.....	14
Art. 35.....	14
Il Vice Segretario comunale.....	14
TITOLO IV	15
SERVIZI PUBBLICI LOCALI	15
CAPO X	15
GESTIONE DIRETTA, INDIRETTA ED ASSOCIATA	15
Art. 36.....	15
I servizi pubblici locali.....	15
Art. 37.....	15
L'Azienda Speciale.....	15
Art. 38.....	16
L'Istituzione.....	16
Art. 39.....	16
Gestione dei servizi in forma associata.....	16
Art. 40.....	16
Partecipazione a società per azioni.....	16
CAPO XI	17
FORME ASSOCIATIVE TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	17
Art. 41.....	17
Convenzioni.....	17
Art. 42.....	17
Consorzi.....	17
Art. 43.....	17
Accordi di programma.....	17
TITOLO V	18
Finanza e contabilità	18
Art. 44.....	18
Autonomia finanziaria.....	18
Art. 45.....	18
Demanio e patrimonio.....	18
Art. 46.....	18

Revisione economico-finanziaria	18
TITOLO VI	20
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE	20
CAPO XII	20
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	20
Art. 47	20
Forme e modalità di partecipazione	20
CAPO XIII	20
DIRITTO DI ACCESSO	20
Art. 48	20
Indirizzi regolamentari	20
CAPO XIV	20
INIZIATIVA POPOLARE	20
Art. 49	20
Istanze, petizioni e proposte	20
Art. 50	21
L'Azione popolare sostitutiva	21
CAPO XV	21
FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE	21
Art. 51	21
Consultazioni	21
Art. 52	21
Referendum	21
CAPO XVI	22
ASSOCIAZIONISMO ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	22
Art. 53	22
Valorizzazione del libero associazionismo	22
Art. 54	22
Consulte comunali	22
CAPO XVII	23
DIFENSORE CIVICO	23
Art. 55	23
Elezione	23
Art. 56	23
Difensore civico convenzionato	23
Art. 57	23
Incompatibilità e decadenza	23
Art. 58	24
Mezzi e prerogative	24
Art. 59	24
Rapporti con il Consiglio	24
TITOLO VII	25
NORME TRANSITORIE	25
CAPO XVIII	25
REGOLAMENTI COMUNALI ANTERIORI	25
Art. 60	25
Durata in vigore	25
SOMMARIO	26