



# **COMUNE DI SALZANO**

## **Provincia di Venezia**

# **STATUTO COMUNALE**

**Approvato con D.C.C. n. 9 del 16.02.2004**

**Modificato con D.C.C. n. 37 del 28.05.2013**

**Entrato in vigore l' 8/08/2013**

**Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto  
n. 65 del 02.08.2013**

<b><u>TITOLO I.</u></b>	<b><u>PRINCIPI GENERALI</u></b> .....	<b>5</b>
ART. 1	<u>Oggetto dello Statuto</u> .....	5
ART. 2	<u>Territorio</u> .....	5
ART. 3	<u>Stemma e gonfalone</u> .....	5
ART. 4	<u>Santo patrono</u> .....	5
ART. 5	<u>Finalità ed obiettivi dell'azione comunale</u> .....	5
ART. 6	<u>Assetto ed utilizzazione del territorio</u> .....	7
ART. 7	<u>Forme di collaborazione</u> .....	7
ART. 8	<u>Disciplina delle spese per la campagna elettorale</u> .....	7
<b><u>TITOLO II.</u></b>	<b><u>ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE</u></b> .....	<b>8</b>
ART. 9	<u>Organi</u> .....	8
<b>CAPO I</b>	<b><u>Il Consiglio Comunale</u></b> .....	<b>8</b>
ART. 10	<u>Composizione</u> .....	8
ART. 11	<u>Poteri e durata del Consiglio Comunale</u> .....	8
ART. 12	<u>Il Presidente del Consiglio Comunale</u> .....	8
<u>SEZIONE I</u>	<u>Consiglieri Comunali</u> .....	9
ART. 13	<u>Diritti e poteri dei Consiglieri Comunali</u> .....	9
ART. 14	<u>Doveri dei Consiglieri Comunali</u> .....	9
ART. 15	<u>Linee programmatiche di mandato</u> .....	9
ART. 16	<u>Gruppi consiliari</u> .....	10
ART. 17	<u>Dimissioni dei Consiglieri</u> .....	10
<u>SEZIONE II</u>	<u>Disciplina del Consiglio Comunale</u> .....	10
ART. 18	<u>Lavori del Consiglio Comunale</u> .....	10
ART. 19	<u>Convocazione del Consiglio Comunale</u> .....	10
ART. 20	<u>Ordine del giorno</u> .....	10
ART. 21	<u>Decadenza dei Consiglieri</u> .....	10
ART. 22	<u>Pubblicità delle sedute</u> .....	11
ART. 23	<u>Voto palese e segreto</u> .....	11
ART. 24	<u>Maggioranze richieste per la validità delle sedute e per l'approvazione delle deliberazioni</u> .....	11
ART. 25	<u>Astenuti, schede bianche e nulle</u> .....	11

<u>ART. 26</u>	<u>Il Consigliere Anziano</u>	12
<u>ART. 27</u>	<u>Le Commissioni consiliari</u>	12
<u>ART. 28</u>	<u>Commissione consiliare per lo Statuto e i regolamenti</u>	12
<u>ART. 29</u>	<u>Rappresentanza delle minoranze</u>	12
<u>ART. 30</u>	<u>Regolamento interno</u>	13
<b><u>CAPO II</u></b>	<b><u>LA GIUNTA COMUNALE</u></b>	<b>13</b>
<i>SEZIONE I</i>	<u>Formazione della Giunta</u>	13
<u>ART. 31</u>	<u>Composizione della Giunta</u>	13
<i>SEZIONE II</i>	<u>Attribuzioni e funzionamento della Giunta</u>	13
<u>ART. 32</u>	<u>Indirizzi per l'esercizio delle competenze della Giunta</u>	13
<u>ART. 33</u>	<u>Adunanze e deliberazioni della Giunta</u>	14
<b><u>CAPO III</u></b>	<b><u>Il Sindaco</u></b>	<b>14</b>
<u>ART. 34</u>	<u>Funzioni del Sindaco</u>	14
<u>ART. 35</u>	<u>Sostituto del Sindaco</u>	14
<u>ART. 36</u>	<u>Incarichi e deleghe</u>	14
<b><u>CAPO IV</u></b>	<b><u>Disposizioni comuni</u></b>	<b>15</b>
<u>ART. 37</u>	<u>Astensione obbligatoria</u>	15
<u>ART. 38</u>	<u>Divieto di incarico e consulenze</u>	15
<u>ART. 39</u>	<u>Rappresentanza legale dell'Ente</u>	15
<u>ART. 40</u>	<u>Patrocinio Comunale</u>	15
<u>ART. 41</u>	<u>Nomine</u>	15
<b><u>TITOLO III.</u></b>	<b><u>ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE</u></b>	<b>17</b>
<u>ART. 42</u>	<u>Partecipazione popolare</u>	17
<u>ART. 43</u>	<u>Consiglio comunale dei ragazzi</u>	17
<u>ART. 44</u>	<u>Azione popolare</u>	17
<u>ART. 45</u>	<u>Accesso agli atti amministrativi e alle informazioni in possesso del Comune</u>	17
<u>ART. 46</u>	<u>Forme associative e relazioni con il Comune</u>	17
<u>ART. 47</u>	<u>Informazione alle associazioni</u>	18
<u>ART. 48</u>	<u>Difensore civico</u>	18
<u>ART. 49</u>	<u>Consultazione della popolazione del Comune</u>	19
<u>ART. 50</u>	<u>Referendum consultivo</u>	19

ART. 51	<u>Istanze, petizioni e proposte dei cittadini singoli o associati</u>	20
<b><u>TITOLO IV. UFFICIE PERSONALE</u></b>		<b>21</b>
ART. 52	<u>Struttura organizzativa del Comune</u>	21
ART. 53	<u>Il Segretario Comunale</u>	21
ART. 54	<u>Il Direttore Generale</u>	21
ART. 55	<u>Il Vicesegretario</u>	22
ART. 56	<u>Organizzazione degli uffici e del personale</u>	22
ART. 57	<u>Attribuzione e definizione degli incarichi di Responsabile apicale</u>	22
<b><u>TITOLO V. SERVIZI</u></b>		<b>24</b>
ART. 58	<u>Finalità e modalità di disciplina dei pubblici servizi</u>	24
ART. 59	<u>Partecipazione a società di capitali</u>	24
ART. 60	<u>Promozione di forme associative e di cooperazione tra amministrazioni pubbliche</u>	24
ART. 61	<u>Rappresentanza del Comune presso società di capitali e strutture associative</u>	24
ART. 62	<u>Amministratori e sindaci</u>	24
<b><u>TITOLO VI. FINANZE E CONTABILITÀ</u></b>		<b>26</b>
ART. 63	<u>Finanza locale</u>	26
ART. 64	<u>Collegio dei revisori dei conti</u>	26
ART. 65	<u>Controllo economico finanziario</u>	26
ART. 66	<u>Controllo di gestione e valutazione del personale con qualifiche apicali</u>	27
ART. 67	<u>Controllo strategico</u>	27
ART. 68	<u>Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento</u>	27
<b><u>TITOLO VII. NORME TRANSITORIE E FINALI</u></b>		<b>28</b>
ART. 69	<u>Regolamenti comunali</u>	28
ART. 70	<u>Revisione dello Statuto</u>	28

# ***STATUTO DEL COMUNE DI SALZANO***

## **TITOLO I. PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 OGGETTO DELLO STATUTO**

1. Il presente Statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di Salzano, in attuazione del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 - Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

### **ART. 2 TERRITORIO**

1. Il Comune di Salzano è costituito dal territorio e dalla popolazione ivi residente. Si compone delle comunità di Salzano e di Robegano.
2. La Sede Comunale è nel capoluogo, gli organi del Comune, in particolari circostanze, possono essere convocati anche in sedi diverse dalla sede municipale.
3. Gli Uffici Comunali possono essere ubicati anche al di fuori della sede comunale.

### **ART. 3 STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune di Salzano ha come segni distintivi lo stemma e il gonfalone, riconosciuti con Decreto del Presidente della Repubblica del 4 aprile 1979, dei quali fa uso nelle cerimonie ufficiali.
2. Il Comune di Salzano può dotarsi di una bandiera, riportante lo stemma e i colori del gonfalone, quale espressione dell'unitarietà della popolazione.
3. Lo stemma, il gonfalone e la bandiera vanno utilizzati nel rispetto delle leggi vigenti.

### **ART. 4 SANTO PATRONO**

1. Il Comune di Salzano riconosce come Santo patrono San Bartolomeo Apostolo, che ricorre il 24 Agosto.
2. Il Comune di Salzano, riconosce le ricorrenze liturgiche di S. Bartolomeo Apostolo per la comunità di Salzano e Madonna dell'Assunta per la comunità di Robegano.

### **ART. 5 FINALITÀ ED OBIETTIVI DELL'AZIONE COMUNALE**

1. I diritti dei cittadini di Salzano vengono garantiti tramite l'organizzazione del Comune, il quale conforma le proprie attività e i propri servizi alle reali necessità della comunità locale.
2. Il Comune di Salzano, unità primaria costituente la Repubblica Italiana, come indicato nel titolo quinto della Costituzione, svolge le funzioni proprie oltre a quelle attribuitegli dalle leggi statali e regionali, al fine di valorizzare la persona secondo i principi della cittadinanza attiva e della solidarietà sociale. Il Comune persegue inoltre in modo speciale i seguenti obiettivi:

- a) rafforzare l'unitarietà del territorio e della comunità locale valorizzando nel contempo le relazioni e le tradizioni delle comunità territoriali nonché i legami con i cittadini Salzanesi emigrati o residenti all'estero e con i loro discendenti;
- b) favorire lo svolgimento di una vita sociale attiva e partecipata da parte di tutti i cittadini ivi compresi quelli residenti all'estero, tutelando tutte le forme di libera associazione tra i cittadini;
- c) tutelare l'istituzione familiare, la vita fin dal concepimento, l'infanzia, l'adolescenza e il dialogo tra le generazioni; promuovere servizi per le coppie in difficoltà e tutte le iniziative utili per aiutare i genitori nel loro compito educativo e nella trasmissione di valori positivi;
- d) promuovere tutte le iniziative utili a valorizzare la presenza degli anziani ed il loro patrimonio di esperienza e conoscenza per renderlo disponibile all'intera comunità;
- e) promuovere una politica per i giovani, avente come obiettivi prioritari la prevenzione del disagio e la proposizione concreta di un loro ruolo attivo nella comunità e nelle istituzioni, per affrontare in termini progettuali ed in maniera coordinata tutti gli aspetti della vita giovanile, della scuola, del lavoro, del tempo libero;
- f) operare per lo sviluppo di una diffusa cultura di cittadinanza attiva, di pace di solidarietà umana e di apertura alla multietnicità;
- g) organizzare i servizi comunali in modo che siano aperti e fruibili da tutti i cittadini, ivi compresi quelli residenti all'estero;
- h) curare la comunicazione con i cittadini attraverso strumenti e servizi specifici, anche utilizzando le opportunità offerte dalla rete telematica;
- i) promuovere e garantire la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita pubblica nonché il diritto di accesso ai documenti amministrativi, alle strutture e ai servizi;
- j) tutelare la crescita e la formazione individuale e sociale dei cittadini, anche attraverso la predisposizione di specifici progetti di intervento;
- k) creare una rete sociale attraverso cui rafforzare le relazioni nella comunità locale e sostenere le fasce e le persone più deboli attraverso l'individuazione dei bisogni e la costruzione di risposte condivise;
- l) incoraggiare ed attuare comportamenti ed iniziative che riconoscano parità di diritti a tutti i cittadini, senza distinzioni di età, sesso, razza, nazionalità, religione, condizioni fisiche e sociali;
- m) mantenere viva l'identità culturale, storica, sociale e religiosa della comunità locale mediante la conoscenza, lo studio e la valorizzazione del patrimonio comune formato dalle tradizioni locali, dall'ambiente naturale, rurale e urbano di cui sono testimonianza le case coloniche, le ville venete i centri storici, la Filanda e il parco Romanin Jacur;
- n) conservare e tutelare l'ambiente naturale nel suo complesso, con particolare riferimento a quelle parti del territorio che ancora conservano i caratteri originari o che testimoniano le antiche pratiche agricole;
- o) garantire in modo diffuso la salute e il benessere fisico dei cittadini, anche attraverso controlli sull'ambiente, sulle strutture pubbliche e sui luoghi di lavoro, fatte salve le competenze degli altri enti preposti, che potranno a tal fine essere sollecitati dall'Amministrazione Comunale;
- p) incentivare e facilitare un largo accesso alla pratica sportiva da parte dei cittadini, tanto in forma singola quanto in forma associata;
- q) tutelare il lavoro dei cittadini anche con azioni di sostegno alle aziende operanti nel territorio;
- r) promuovere un corretto sviluppo dell'economia locale, nel rispetto dell'uomo e dell'ambiente e delle caratteristiche peculiari del territorio rurale;
- s) valorizzare il complesso della Filanda restituendo ad essa la funzione di centro propulsore della vita sociale, culturale ed economica della comunità locale.

- t) Promuovere una politica di integrazione europea anche attraverso forme di collaborazione e gemellaggio con altre città dalla Comunità Europea;
- u) assicurare condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati o controllati dal Comune. Agli organi delle società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso previste da leggi e regolamenti vigenti.

#### **ART. 6 ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

1. Il Comune di Salzano programma ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un ordinato sviluppo degli insediamenti residenziali, degli impianti produttivi sia artigianali sia industriali, delle infrastrutture sociali, commerciali e ricreative.
2. Per una valida tutela dell'equilibrio ambientale, il Comune pone particolare attenzione a tutti gli interventi sul proprio territorio, verificando gli effetti indotti sul quadro ambientale generale.

#### **ART. 7 FORME DI COLLABORAZIONE**

1. Il Comune, nell'assumere e disciplinare l'esercizio di funzioni o di servizi pubblici, potrà valutare l'opportunità di esercitarli nelle forme di associazione e cooperazione previste dalla legge, anche attraverso strumenti permanenti di consultazione e collaborazione con altri Enti Pubblici.
2. Il Comune, per l'erogazione di servizi, potrà avvalersi della collaborazione di associazioni iscritte all'albo comunale e operanti nel territorio.

#### **ART. 8 DISCIPLINA DELLE SPESE PER LA CAMPAGNA ELETTORALE**

1. Il deposito delle liste e delle candidature deve essere accompagnato da una dichiarazione preventiva contenente l'indirizzo sommario delle spese previste per la campagna elettorale e delle relative entrate a copertura. Tale dichiarazione viene resa pubblica mediante affissione all'albo pretorio comunale per tutto il tempo della campagna elettorale.
2. Allo stesso modo è reso pubblico, per la durata di 30 giorni, il rendiconto delle spese sostenute che deve essere depositato da parte dei candidati e delle liste entro 30 giorni dal termine della campagna elettorale.

## **TITOLO II. ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE**

### **ART. 9 ORGANI**

1. Sono organi del Comune, il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile della sua amministrazione; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

### *CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE*

#### **ART. 10 COMPOSIZIONE**

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da 20 Consiglieri. Esso è convocato e presieduto dal Sindaco. La prima seduta dopo l'elezione viene convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto.

#### **ART. 11 POTERI E DURATA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. Esso adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza.
2. L'elezione del Consiglio, la durata, lo scioglimento e la sospensione dello stesso sono disciplinati dalla legge, alla quale si rinvia.

#### **ART. 12 IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale, può eleggere nel proprio seno e con voto palese, il Presidente che viene nominato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio può inoltre nominare, con il medesimo sistema di votazione di cui sopra, un Vicepresidente che assume le funzioni vicarie del Presidente in caso di sua temporanea assenza od impedimento.
3. Il Presidente e il Vicepresidente vengono revocati a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio Comunale.
4. Al Presidente del Consiglio Comunale competono:
  - a) la compilazione dell'ordine del giorno;
  - b) la convocazione del Consiglio (determinazione del giorno, ora, luogo di riunione);
  - c) la presidenza della Conferenza dei Capigruppo;
  - d) tutte le funzioni inerenti al buon svolgimento delle sedute consiliari contemplate nell'apposito regolamento.

5. Al fine di assicurare un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri, sulle questioni sottoposte al Consiglio, il Presidente del Consiglio potrà partecipare, solo a tal fine e senza diritto di voto, ai lavori della Giunta Comunale.
6. Qualora il Consiglio Comunale non intenda avvalersi della previsione di cui al comma 1 la presidenza resta attribuita al Sindaco ed in caso di sua assenza o impedimento, al Vice Sindaco.
7. L'Assessore non Consigliere non può presiedere il Consiglio Comunale

## **SEZIONE I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **ART. 13 DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali svolgono le proprie funzioni senza vincolo di mandato; per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo essi hanno libero accesso agli uffici del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni e possono prendere visione di tutti gli atti e i documenti, compresi quelli riservati.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare proposte di deliberazioni, interpellanze, interrogazioni, mozioni e istanze di sindacato ispettivo.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
4. Il Sindaco/Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano 1/5 dei consiglieri, inserendo all'o.d.g. le questioni richieste.

### **ART. 14 DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Ciascun Consigliere Comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il più ampio benessere dell'intera comunità locale, nonché di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni delle quali è membro.

### **ART. 15 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti, le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede, in occasione della verifica di cui all'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000 e del conto consuntivo, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, e comunque immediatamente dopo la convocazione dei comizi elettorali, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
5. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **ART. 16 GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri Comunali si riuniscono in Gruppi, secondo le modalità di formazione e di funzionamento stabilite dal regolamento.
2. Un Gruppo può essere formato anche da un solo Consigliere.
3. Per l'esercizio delle loro funzioni, ai Gruppi Consiliari sono assicurati da parte dell'Amministrazione Comunale idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

## **ART. 17 DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio Comunale deve procedere alla surroga entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

## **SEZIONE II DISCIPLINA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 18 LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale deve essere convocato di norma ogni due mesi.
2. Almeno una volta l'anno il Consiglio dev'essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione risultanti dalla relazione della Giunta.
3. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Sindaco/Presidente e dal Segretario Comunale.

### **ART. 19 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Sindaco/Presidente convoca il Consiglio in via ordinaria, oppure d'urgenza, con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno, consegnato nei modi previsti dal regolamento.
2. Nel caso di convocazione ordinaria, l'avviso della convocazione dev'essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data della seduta, conteggiati secondo le modalità previste dal Regolamento del Consiglio.
3. Nel caso invece di convocazione d'urgenza, l'avviso dev'essere consegnato almeno ventiquattr'ore prima della seduta.

### **ART. 20 ORDINE DEL GIORNO**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale dev'essere affisso all'Albo Pretorio e in altri luoghi pubblici, contemporaneamente alla comunicazione ai Consiglieri, insieme all'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno viene redatto dal Sindaco/Presidente.

### **ART. 21 DECADENZA DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri Comunali che, senza aver comunicato, anche a mezzo fax, la propria assenza per iscritto prima della seduta al Presidente del Consiglio, o entro le 24 ore successive alla seduta,

non intervengono a due sedute consiliari consecutive, ovvero a cinque sedute nell'anno sono dichiarati decaduti.

2. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale.
3. Qualora si verifichi l'ipotesi di cui al comma 1, il Presidente del Consiglio d'ufficio o su istanza di un qualsiasi Consigliere o di qualunque elettore del Comune, avvia, entro 15 giorni dalla richiesta, la procedura di decadenza. A tal fine rivolge invito al Consigliere interessato a presentare, nel termine di 15 giorni dalla notifica di avvio del procedimento, le proprie giustificazioni.
4. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, nel caso in cui non ritenga accoglibili le giustificazioni o in caso di inerzia dello stesso Consigliere, dichiara la decadenza, procedendo contestualmente alla surrogazione.
5. La deliberazione con cui viene esaminata e, se del caso, dichiarata la decadenza deve essere adottata da almeno 3/4 dei Consiglieri senza computare il Sindaco. Alla discussione e votazione può partecipare il Consigliere della cui decadenza si debba deliberare. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni dal primo giorno di pubblicazione.

## **ART. 22 PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi che richiedano la riservatezza su persone fisiche.

## **ART. 23 VOTO PALESE E SEGRETO**

1. Il Consiglio Comunale vota in modo palese, ad esclusione delle questioni concernenti persone.

## **ART. 24 MAGGIORANZE RICHIESTE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE E PER L'APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco; per le adunanze indette in seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno quattro Consiglieri, senza computare il Sindaco; è seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente andata deserta per mancanza di numero legale.
2. Il bilancio comunale dev'essere approvato solo in seduta di prima convocazione, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo che dalla legge o dal presente Statuto siano richieste maggioranze qualificate.

## **ART. 25 ASTENUTI, SCHEDE BIANCHE E NULLE**

1. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai soli fini della validità della seduta.
2. Parimenti è computato tra i presenti ai soli fini della validità della seduta il Consigliere presente che, nel caso di votazione segreta, non ritiri o non depositi la scheda nell'urna, e quello che, presente, non renda alcuna dichiarazione di voto.
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. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, al fine di determinare la maggioranza.

## **ART. 26 IL CONSIGLIERE ANZIANO**

1. In ogni caso in cui la Legge, lo Statuto o il Regolamento facciano riferimento al consigliere anziano, si intende tale il consigliere individuato secondo il criterio della cifra elettorale maggiore.

## **ART. 27 LE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale istituisce Commissioni consultive permanenti, competenti per materia o gruppi di materie affini. Tali Commissioni sono articolazioni interne del Consiglio Comunale che le ha istituite e, pertanto, la loro composizione rispetta il criterio proporzionale.
2. Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina la composizione, le competenze, il funzionamento e le eventuali forme di pubblicità.
3. Per casi particolari e singoli oggetti il Consiglio può costituire Commissioni di indagine, di inchiesta o conoscitive; la deliberazione, di volta in volta, indicherà il numero dei componenti, il termine entro cui dev'essere assolto l'incarico, il presidente, i poteri assegnati, secondo la disciplina del regolamento.
4. Sono previste forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze attribuendo alle opposizioni la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia, ove costituite.
5. I Consiglieri Comunali che partecipano alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti sono da ritenersi nell'esercizio delle loro funzioni allo stesso modo di quando partecipano alle sedute del Consiglio Comunale.

## **ART. 28 COMMISSIONE CONSILIARE PER LO STATUTO E I REGOLAMENTI**

1. Il Consiglio istituisce una Commissione Consiliare permanente, per l'aggiornamento e il riesame dei regolamenti comunali e dello Statuto, la quale 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; la sua composizione deve rispettare il criterio proporzionale.
2. La Commissione potrà provvedere, altresì, a predisporre i progetti di regolamento da sottoporre all'esame del Consiglio, tra i quali, in particolare, quelli per l'attuazione dello Statuto, delle disposizioni dell'Ordinamento degli Enti Locali, sul procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti amministrativi.
3. In materia di regolamenti, anche la Commissione ha poteri di iniziativa davanti al Consiglio Comunale.
4. La Commissione esprime parere obbligatorio, non vincolante, su tutte le proposte per l'aggiornamento e il riesame dei regolamenti comunali e dello Statuto.

## **ART. 29 RAPPRESENTANZA DELLE MINORANZE**

1. Quando una norma richieda che un organo comunale elegga i propri rappresentanti in enti o commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni o altri organismi, e sia prevista la rappresentanza delle minoranze, si procederà con voto limitato, secondo le modalità stabilite dal regolamento, salvo diverse disposizioni di legge.

## **ART. 30   REGOLAMENTO INTERNO**

1. Il Regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale e le sue modifiche sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, senza computare il Sindaco.

## *CAPO II   LA GIUNTA COMUNALE*

### *SEZIONE I   FORMAZIONE DELLA GIUNTA*

#### **ART. 31   COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori che non deve essere superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei Consiglieri Comunali, computando a tal fine il Sindaco, che possono essere scelti anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere, denominati Assessori esterni.
2. La nomina dei componenti di Giunta Comunale è effettuata dal Sindaco dopo la proclamazione della sua elezione nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne ed è comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta ad essa successiva.
3. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più Assessori, modificare e/o revocare le deleghe attribuite, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
4. Le dimissioni degli Assessori diventano irrevocabili e sono efficaci trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Sindaco, sempre che le stesse non siano state accettate dal Sindaco entro un termine inferiore.

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

#### **ART. 32   INDIRIZZI PER L'ESERCIZIO DELLE COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta comunale, collegialmente, svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, attua i programmi e i piani adottati dal medesimo, nel rispetto dei bilanci e degli indirizzi contenuti negli atti riservati alla competenza del Consiglio.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.
3. La durata della Giunta, i casi di cessazione dalla carica di Assessore e le indennità sono disciplinati dalla legge, alla quale si rinvia.

### **ART. 33 ADUNANZE E DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA**

1. La Giunta comunale è convocata dal Sindaco, il quale ne presiede le riunioni e redige l'ordine del giorno.
2. L'attività della Giunta è collegiale e le sue riunioni non sono pubbliche.
3. Essa delibera validamente con l'intervento della metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei votanti.
4. Per il suo funzionamento, il Consiglio Comunale può approvare un apposito regolamento, su proposta della Giunta stessa.

### *CAPO III IL SINDACO*

#### **ART. 34 FUNZIONI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale; espleta i compiti attribuitigli dalla legge e dallo Statuto, convoca e presiede la Giunta, promuove e coordina l'attività e rappresenta il Comune, mantiene relazioni con i cittadini salzanesi residenti all'estero.
2. L'elezione del Sindaco, la durata e la cessazione dalla carica, le indennità sono disciplinate dalla legge, alla quale si rinvia.

#### **ART. 35 SOSTITUTO DEL SINDACO**

1. Il Sindaco nomina tra gli assessori non esterni un Vice Sindaco, con funzioni di sostituto, nel caso di sua assenza o impedimento.
2. Nei casi di assenza o impedimento del Vice Sindaco, il Sindaco è sostituito da un assessore, a partire dal più anziano in ordine di età, con esclusione degli esterni.
3. Nel caso di assenza o di impedimento degli assessori, le funzioni del Sindaco sono svolte dal consigliere anziano.
4. Nelle manifestazioni pubbliche, in caso di assenza del Sindaco, la rappresentanza del comune in veste ufficiale spetta esclusivamente a chi ne abbia ricevuto formale delega dal Sindaco stesso.

#### **ART. 36 INCARICHI E DELEGHE**

1. Il Sindaco può conferire incarichi temporanei e limitati a singoli consiglieri comunali o assessori.
2. Il Sindaco può altresì delegare gli assessori a compiere gli atti di sua competenza; la delega non comprende il potere di emettere ordinanze.

## *CAPO IV DISPOSIZIONI COMUNI*

### **ART. 37 ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni nei casi previsti dalla normativa di legge in materia.
2. L'obbligo di astensione comporta quello di uscire dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale.

### **ART. 38 DIVIETO DI INCARICO E CONSULENZE**

1. Agli Amministratori Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze, in proprio o per interposta persona, presso Aziende, Istituzioni, Enti del Comune e presso Società a prevalente partecipazione comunale o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

### **ART. 39 RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune in giudizio e firma il mandato alla lite.
2. Compete alla Giunta Comunale l'adozione della deliberazione in ordine a tutte le iniziative giudiziarie in cui il Comune sia parte attiva e passiva, qualsiasi sia il grado di giudizio e la scelta del difensore.
3. La rappresentanza processuale dinanzi al Giudice di Pace in materia di Codice della Strada e alle commissioni tributarie può essere conferita, con delega, al Responsabile apicale o ad altro funzionario comunale, attribuendogli ogni facoltà compresa quella di transigere e conciliare le liti, chiamare in causa terzi, riassumere e proseguire il processo.

### **ART. 40 PATROCINIO COMUNALE**

1. Il Patrocinio Comunale è una forma di adesione ed una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, sportive, artistiche, scientifiche, ecc., e viene concesso solo nei casi di effettivo e rilevante interesse comunale.
2. Non possono essere prese in considerazione iniziative che perseguono fini prevalentemente lucrativi.
3. Il Patrocinio comunale può essere concesso ad enti ed associazioni. La concessione è riservata alla competenza del Sindaco nei casi di non onerosità oppure alla Giunta Comunale ed il conferimento di esso attribuisce al destinatario la facoltà di citare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa (comunicati, manifesti, opuscoli, pubblicazioni, cataloghi e carta intestata, ecc.).

### **ART. 41 NOMINE**

1. Le nomine e le designazioni di rappresentanti, non Consiglieri, del Comune presso enti, aziende speciali e istituzioni devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun

candidato. Tali nomine vengono effettuate dal Sindaco nel rispetto dei criteri indicati ed approvati dal Consiglio Comunale.

## **TITOLO III. ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **ART. 42 PARTECIPAZIONE POPOLARE**

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

### **ART. 43 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Al fine di coinvolgere i ragazzi e le ragazze nella vita delle istituzioni, promuovendo così la formazione di una rinnovata coscienza civica, il Comune può istituire il Consiglio Comunale dei ragazzi, la cui elezione e il cui funzionamento sono disciplinati da apposito regolamento.

### **ART. 44 AZIONE POPOLARE**

1. Ciascun elettore può far valere l'azione popolare nei casi previsti dalla legge.

### **ART. 45 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, a prendere visione e ad ottenere copia degli atti e documenti in suo possesso; tale regolamento, nel rispetto dei principi contenuti nella Legge 7 agosto 1990, n. 241, disciplinerà il diritto di accesso e di informazione in modo da garantirne l'esercizio più ampio possibile.

### **ART. 46 FORME ASSOCIATIVE E RELAZIONI CON IL COMUNE**

1. Il Comune di Salzano, nel riconoscere i diritti inviolabili dell'uomo di costituire formazioni sociali ove si svolga la sua personalità, nonché di aderirvi, valorizza ogni forma di volontariato e in particolare promuove lo sviluppo di ogni tipo di associazione che persegua finalità riconosciute di interesse generale, senza fini di lucro, regolarmente costituita nei modi di legge, che si occupi di problematiche sociali, culturali, ricreative, turistiche, assistenziali, ambientali e di tutela dei consumatori.
2. Al fine di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme associative, per la loro partecipazione attiva all'esercizio delle funzioni del Comune, e a servizio della collettività, è istituito l'Albo delle Associazioni. Apposito regolamento determina le modalità per l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.
3. Il Comune compatibilmente con le proprie risorse finanziarie e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, destina specifici fondi per le finalità di cui al comma precedente, ai soggetti regolarmente iscritti all'Albo delle Associazioni del Comune di Salzano.

4. Il Comune di Salzano promuove la costituzione di una rappresentanza collegiale delle Associazioni iscritte all'Albo di cui sopra, con apposito regolamento che ne disciplini l'organizzazione ed il funzionamento.

#### **ART. 47 INFORMAZIONE ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Alle Associazioni iscritte nell'Albo comunale vengono riconosciute, previa formale richiesta, le seguenti opportunità, senza pregiudizio del diritto di accesso all'informazione riconosciuto in generale a tutti i cittadini:
  - a) poter ricevere nella propria sede sociale, o presso lo stesso Comune, copia degli avvisi di convocazione degli organi collegiali Comunali ad esclusione della Giunta, relativi a questioni attinenti agli obiettivi propri dell'associazione; analogamente potranno avere copie degli atti e delle deliberazioni che riguardano le stesse materie;
  - b) poter ricevere nella propria sede sociale, o presso lo stesso Comune, le pubblicazioni di carattere periodico curate dal Comune, così come tutte le informazioni divulgate dal Comune medesimo;

#### **ART. 48 DIFENSORE CIVICO**

1. Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficienza dell'Amministrazione e un corretto rapporto con i cittadini, nonché per la tutela di interessi protetti, il Consiglio Comunale nomina, con la maggioranza dei 3/4 dei Consiglieri assegnati, il Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico resta in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile per un ulteriore mandato.
3. E' compito del Difensore Civico esaminare su istanza dei cittadini interessati, o di propria iniziativa, azioni comunali contrarie allo statuto, situazioni di abuso, disfunzione e ritardo dell'Amministrazione comunale nei confronti dei cittadini e proporre al Sindaco e agli altri organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi.
4. E' dovere del Sindaco e degli altri organi fornire al Difensore Civico motivate risposte di rispettiva competenza.
5. Sono requisiti per la carica: essere cittadino elettore, avere titolo di studio di scuola media superiore, adeguata esperienza amministrativa e notoria stima pubblica. Ai fini della nomina si applicano al Difensore Civico le norme in materia di incompatibilità stabilite per il Consigliere Comunale.
6. Il Consiglio può revocare il Difensore Civico per gravi e ripetute inadempienze o per accertata inefficienza, con la medesima maggioranza prevista per la elezione.
7. Per gli adempimenti di sua competenza e per svolgere le necessarie istruttorie, al Difensore Civico vengono garantiti gli stessi diritti dei Consiglieri Comunali in tema di accesso agli uffici e agli atti del Comune previsti dalla legge e dal Regolamento Comunale. Può sentire i cittadini, gli amministratori e i funzionari interessati, può chiedere di essere ascoltato dalla Giunta, dal Consiglio, dalle Commissioni Consiliari, dagli altri organismi comunali. Trasmette al Consiglio una relazione annuale 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.
8. Al Difensore Civico sono forniti sede e strumenti adatti. Il Consiglio può stabilire una indennità non superiore al 50% dell'indennità spettante al Sindaco, oltre ai rimborsi spese nella misura prevista dal Regolamento per il rimborso spese ed indennità di missione agli Amministratori.

9. Il Comune può accordarsi di nominare un'unica persona che svolge le funzioni di Difensore Civico insieme ad altri Comuni interessati.
10. Nel caso previsto dal precedente comma 9, il candidato è designato con voto unanime dall'Assemblea dei Sindaci interessati e viene eletto se ottiene in ciascun Comune il voto favorevole della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale.
11. I rapporti tra Comuni interessati vengono definiti con apposita convenzione.

#### **ART. 49 CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE DEL COMUNE**

1. Il Comune può promuovere forme di consultazione dei cittadini e sondaggi d'opinione, allo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale, secondo le modalità previste da apposito regolamento.
2. Devono comunque essere garantite ai cittadini una chiara informazione, la libera espressione del voto e la corretta acquisizione dei pareri da parte del Comune.

#### **ART. 50 REFERENDUM CONSULTIVO**

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il referendum consultivo come strumento incisivo di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.
2. Il Sindaco indice il referendum consultivo, previa deliberazione del Consiglio Comunale, quando lo richieda almeno il quindici per cento degli iscritti alle liste elettorali risultanti alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Hanno diritto di partecipare al referendum consultivo tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune.
4. Formano oggetto di referendum consultivo tutte le questioni di esclusiva competenza locale, fatte salve quelle in materia di tributi locali o quelle che risultino avere un contenuto vincolato per effetto di una norma statale o regionale.
5. Per l'ammissibilità dei quesiti, e quindi per la conseguente indizione del referendum consultivo, è istituita un'apposita Commissione Consiliare, composta dal Sindaco, che la presiede, e dal Segretario Comunale, nonché da due Consiglieri Comunali e da tre esperti in materia giuridico-amministrativa, designati dal Consiglio con voto limitato a uno, in distinte votazioni per i Consiglieri e gli esperti. Tale Commissione avrà il compito di verificare la regolarità e la chiarezza delle richieste referendarie e delle firme raccolte, nonché di decidere sull'ammissibilità del referendum consultivo, entro trenta giorni dalla presentazione delle richieste stesse.
6. Non può essere proposto un referendum consultivo una volta indetti i comizi elettorali o comunque in coincidenza con altre operazioni di voto.
7. Per un periodo di due anni, dallo svolgimento di un referendum consultivo, è vietata la proposizione di un altro referendum sul medesimo argomento o su argomento analogo.
8. Il referendum consultivo viene sospeso, previo parere dell'apposita Commissione, qualora il Consiglio Comunale si adegui alla proposta fatta dai promotori del referendum stesso o per scioglimento del Consiglio Comunale.
9. Le modalità di svolgimento del referendum (tempi, modi, quorum per la validità delle consultazioni, proclamazione dei risultati) dovranno essere disciplinati da apposito regolamento.
10. Il Consiglio Comunale dovrà deliberare in merito all'argomento proposto con referendum consultivo entro novanta giorni dalla proclamazione dei risultati della votazione.

**ART. 51 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DEI CITTADINI SINGOLI O  
ASSOCIATI**

1. Cittadini singoli o associati possono rivolgere istanze, petizioni e proposte al Comune, nei modi previsti dall'apposito Regolamento.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte possono essere prese in esame solo se dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi; il Sindaco provvede a darne informazione alla Giunta comunale e ai Capigruppo Consiliari e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici, comunicando le relative determinazioni nelle forme e nei tempi previsti dal regolamento.

## **TITOLO IV. UFFICI E PERSONALE**

### **ART. 52 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE**

1. Il Comune provvede a determinare la propria dotazione organica, nonché l'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.
2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi sulla base della distinzione fra funzione politica e di controllo e funzione di gestione amministrativa.
3. Gli Uffici e i Servizi sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità, gestione e flessibilità della struttura.
4. Gli Uffici e i Servizi operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

### **ART. 53 IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente fra gli iscritti all'Albo, Sezione Nazionale, dei Segretari.
2. Al di fuori dell'ipotesi di cui al precedente comma 1, il Comune di Salzano può stipulare apposita convenzione con uno o più Comuni, per la gestione dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. La nomina, la durata e la eventuale revoca sono disciplinate dalla legge alla quale si rinvia.
4. Dopo la cessazione del mandato, il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni sino alla riconferma o alla nomina di un nuovo Segretario.
5. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi istituzionali dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico.
6. Qualora il Sindaco non abbia provveduto alla nomina del Direttore Generale, il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività.
7. Il Segretario inoltre:
  - a. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, eventualmente avvalendosi di personale incaricato;
  - b. può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - c. esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
8. Il Segretario può altresì svolgere, in base ad apposito provvedimento del Sindaco, le funzioni di Direttore Generale.

### **ART. 54 IL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi.

2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
3. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza ed a lui compete il coordinamento dei Responsabili apicali. Provvede alla predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi, nonché della proposta del Piano Esecutivo di Gestione. A tali fini, al Direttore Generale, rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili apicali dell'Ente, ad eccezione del Segretario Generale.
4. L'incarico di Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco, previa motivata deliberazione di Giunta Comunale e la durata di tale incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
5. Il Sindaco, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, disciplina, secondo l'Ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario Generale ed il Direttore Generale.
6. Nel caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite, con provvedimento del Sindaco, al Segretario Generale, al quale spetta la corresponsione di una specifica indennità.

### **ART. 55 IL VICESEGRETARIO**

1. Il Comune deve prevedere la figura del Vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Generale in caso di sua mancanza, assenza o impedimento.
2. Per l'accesso a tale posto è necessario il possesso dei requisiti per la nomina a Segretario Comunale.
3. Il Vicesegretario di norma coadiuva il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni.

### **ART. 56 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi è disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; tale organizzazione deve rispondere a principi di legalità, imparzialità, autonomia, funzionalità, economicità di gestione, efficienza, efficacia, professionalità e responsabilità.
2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è uniformato al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è di competenza dei responsabili della struttura organizzativa ai vari livelli; tale regolamento disciplina l'attribuzione agli stessi di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi.
3. In particolare compete al personale appartenente alle figure apicali:
  - a) la responsabilità della fase istruttoria e l'emissione del provvedimento formale, quando questo non sia riservato per legge o per statuto ad altri organi, nell'ambito dei procedimenti di propria competenza; tale provvedimento assume la denominazione di "determinazione";
  - b) la gestione delle gare d'appalto.
4. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i termini di coordinamento tra il Segretario Comunale ed i responsabili della struttura organizzativa ai vari livelli.

### **ART. 57 ATTRIBUZIONE E DEFINIZIONE DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILE APICALE**

1. Gli incarichi di Responsabile apicale sono attribuiti dal Sindaco, a tempo determinato, con provvedimento motivato, secondo le modalità fissate dal Regolamento sull'Ordinamento degli

- uffici e dei servizi, sentito il Direttore Generale se nominato. La durata dell'incarico è correlata all'attuazione dei programmi ed al conseguimento degli obiettivi ivi previsti.
2. In riferimento agli indirizzi di bilancio approvati dal Consiglio ed agli obiettivi definiti dalla Giunta nel Piano Esecutivo di Gestione, il Sindaco può ridefinire la sfera delle competenze degli incarichi apicali.
  3. Il Sindaco attribuisce gli incarichi di Responsabile apicale
    - a) fra il personale di ruolo con qualifica prevista dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi;
    - b) mediante l'assunzione dall'esterno per la copertura di qualifiche previste nella dotazione organica, previa deliberazione della Giunta, mediante contratto di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire;
    - c) al di fuori della dotazione organica nei limiti stabiliti dalle norme.
  4. Gli incarichi di Responsabile apicale sono revocati in caso di inosservanza delle direttive impartite, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione o per responsabilità particolarmente grave e reiterata e negli altri casi indicati nei contratti collettivi di lavoro;
  5. Il Sindaco può conferire, previa deliberazione di Giunta, con le modalità di cui al precedente comma 3, lettera b) e c) anche incarichi di alta specializzazione.
  6. La durata dei contratti di cui al precedente comma 3, lettera b) e c), non può superare quella del mandato elettivo del Sindaco.

## **TITOLO V. SERVIZI**

### **ART. 58 FINALITÀ E MODALITÀ DI DISCIPLINA DEI PUBBLICI SERVIZI**

1. Il Comune potrà gestire pubblici servizi nei modi previsti dalla legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.
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. 59 PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ DI CAPITALI**

1. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, nonché promuoverne la fondazione. Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al venti per cento, lo statuto di tali società dovrà prevedere che almeno un membro del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile.

### **ART. 60 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. 61 RAPPRESENTANZA DEL COMUNE PRESSO SOCIETÀ DI CAPITALI E STRUTTURE ASSOCIATIVE**

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e delle strutture associative è il Sindaco o una persona da lui delegata, se non altrimenti previsto dai rispettivi regolamenti.
2. Al fine di un più efficace esercizio dell'indirizzo e di un miglior coordinamento delle attività di consorzi, società a prevalente capitale pubblico locale, enti, aziende ed istituzioni pubbliche, ai quali il Comune partecipa e che su affidamento di essi svolgono funzioni e servizi pubblici comunali, le nomine o designazioni di rappresentanti del medesimo, negli organi dei predetti enti ed organismi possono essere effettuate anche nei riguardi di amministratori del Comune stesso in ragione del mandato elettivo. La presente norma è dettata ai sensi e per gli effetti dell'art. 67 del T.U. n. 267/00.

### **ART. 62 AMMINISTRATORI E SINDACI**

1. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali dell'attività, ai quali devono uniformarsi gli amministratori e sindaci di nomina comunale e i rappresentanti del Comune nelle società per azioni e nelle strutture associative.
2. La Giunta comunale esercita la vigilanza sull'attività dei soggetti di cui al comma precedente e riferisce annualmente al Consiglio Comunale.

3. La decisione ed il voto dei rappresentanti comunali in merito ad ogni modificazione dello Statuto delle società e delle strutture associative devono essere conformi ad una precedente deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Gli amministratori e i sindaci di nomina comunale restano in carica quanto il Consiglio Comunale che li ha preposti all'ufficio e possono dal Consiglio medesimo essere revocati per giustificati motivi.

## **TITOLO VI. FINANZE E CONTABILITÀ**

### **ART. 63 FINANZA LOCALE**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. La potestà impositiva del Comune si esplica nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.
3. Le entrate del Comune per trasferimento erariale, regionale o provinciale garantiscono i servizi indispensabili nonché quelli per cui il trasferimento viene erogato.
4. Il Comune garantisce i servizi e le prestazioni assegnatogli dallo Stato e dalla Regione, anche a prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo, sino alla concorrenza delle somme allo scopo trasferitegli.
5. Il Consiglio Comunale, in relazione alla programmazione ed agli obiettivi perseguiti, indica gli strumenti di contabilità economica.
6. Con apposito regolamento vengono disciplinate le procedure di contabilità.

### **ART. 64 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il collegio dei revisori dei conti svolge le funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto; esercita il controllo economico di gestione, esaminando in particolare il raggiungimento di obiettivi e di livelli programmati.
2. Il collegio dei revisori dei conti ha la collaborazione del Ragioniere Capo e del Segretario Comunale, che provvedono a fornire informazioni e dati disponibili.
3. Il collegio dei revisori, nell'esercizio delle sue funzioni, può acquisire documenti ed atti del Comune; può inoltre chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune ed ai rappresentanti di esso in aziende, istituzioni, società od altri organismi.
4. Il Sindaco può invitare il collegio dei revisori alle riunioni del Consiglio, delle Commissioni Consiliari permanenti e della Giunta. In tal caso, se richiesto da chi ha la presidenza della riunione, il collegio relaziona sulla propria attività.
5. Il collegio dei revisori può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e della relativa Commissione in cui ha luogo la trattazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo; lo stesso collegio può domandare al Sindaco di effettuare comunicazioni al Consiglio e alla Giunta.

### **ART. 65 CONTROLLO ECONOMICO FINANZIARIO**

1. I Responsabili apicali eseguono, almeno una volta all'anno o con diversa scadenza stabilita dal Regolamento di contabilità, operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione agli indirizzi del Consiglio e agli stanziamenti di bilancio di loro pertinenza e ne trasmettono relazioni alla Giunta, la quale, conseguentemente, informa con la medesima periodicità il Consiglio sulla situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio.
2. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio adotta nei modi e termini di legge, apposita deliberazione per ripristino del pareggio.

## **ART. 66 CONTROLLO DI GESTIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE CON QUALIFICHE APICALI**

1. Il Comune può istituire il controllo di gestione con la finalità di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi e dei programmi, il grado di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività e di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi, obiettivi e risultati.
2. A tal fine, l'unità responsabile del controllo di gestione, con la cadenza periodica e le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità, comunica i risultati agli Amministratori per la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai Responsabili apicali per la valutazione dell'andamento della gestione.
3. L'attività di valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative del personale con qualifica apicale si volge tenendo in particolare conto i risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

## **ART. 67 CONTROLLO STRATEGICO**

1. Il controllo strategico verifica l'effettiva attuazione delle scelte contenute nei piani, programmi ed altri atti d'indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e obiettivi prestabiliti.
2. Il controllo strategico è esercitato da strutture direttamente raccordate agli Organi politici.

## **ART. 68 MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI – COMMISSARIAMENTO**

1. Quando, entro i termini fissati dal Decreto Legislativo n. 267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema di bilancio di previsione e/o il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, si procede al commissariamento, così come previsto dal Regolamento di Contabilità.

## **TITOLO VII. NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 69 REGOLAMENTI COMUNALI**

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

### **ART. 70 REVISIONE DELLO STATUTO**

1. La revisione dello Statuto, le modifiche e le eventuali interpretazioni autentiche avvengono con lo stesso procedimento previsto per la sua approvazione, ai sensi di legge.