

COMUNE DI ADRIA

STATUTO

Delibera n. 56 del 27/4/2004.

PARTE PRIMA ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI AUTONOMIA E RUOLO DEL COMUNE DI ADRIA

1. Il Comune di Adria, riconosciuto Città, è Ente Autonomo nell'ambito dei principi della Costituzione e delle Leggi della Repubblica e si autogoverna con i poteri e gli istituti del presente Statuto.

ART. 2 COMUNITA', TERRITORIO, SEDE

1. Nel territorio della Città di Adria, che ha un'estensione di Km² 113,52, sono insediate le Comunità dei cittadini del Capoluogo e delle Sue Frazioni e Borgate.
2. Il Palazzo Tassoni, sede comunale, è situato nel Capoluogo.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale; in casi particolari detti organi possono riunirsi anche in luogo diverso.
4. Il Comune di Adria è particolarmente integrato con gli Enti locali del Bassopolesine in quanto centro di numerosi servizi di scala sovracomunale (sanitari, scolastici, economici e sociali, sia pubblici che privati), assumendo pertanto in questo contesto un ruolo di riferimento e di coordinamento storicamente riconosciuto.
5. Il Comune di Adria comprende come entità peculiari le frazioni di Bottrighe, Baricetta, Valliera, Bellombra, Ca' Emo, Fasana, Mazzorno, Cavanella Po.

ART. 3 FINALITA'

1. Il Comune ispira la propria azione al principio della solidarietà ed alla tutela dei diritti fondamentali di ogni persona presente nel proprio territorio e ne promuove le pari opportunità, l'emancipazione, le forme di convivenza, il benessere fisico e psicologico e opera secondo criteri di equità, trasparenza e accessibilità anche per quanto concerne la materia tributaria ispirandosi per

quest'ultima ai principi contenuti nello statuto dei diritti del contribuente (legge 212/2000).

2. Il Comune favorisce e promuove l'inserimento e l'integrazione dei cittadini in condizione di permanente disabilità fisica e sensoriale nella vita sociale e di relazione migliorando le condizioni di fruibilità di spazi ed immobili aperti al pubblico di sua proprietà mediante interventi rivolti alla eliminazione delle barriere architettoniche.
3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alla tutela, valorizzazione, ripristino e manutenzione dell'integrità territoriale, del paesaggio storico, della qualità dell'ambiente fisico nella sua complessità, nonché del patrimonio storico e culturale al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita e per superare gli squilibri economici, sociali e territoriali nel proprio ambito.

ART. 4

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità con il metodo e gli strumenti della programmazione e concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Veneto.
Concorre, altresì, al processo di conferimento agli enti locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche, compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.
2. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune si avvale delle forme associative e di cooperazione previste dalle leggi vigenti.
3. In conformità ad una concezione "aperta" dell'ente locale in un contesto di crescente interdipendenza tra le società nazionali, il Comune di Adria promuove e favorisce nell'ambito delle proprie possibilità e delle proprie competenze, iniziative di pace, di collaborazione pacifica tra i popoli, di sviluppo e di impegno per il superamento del sottosviluppo nel mondo. Favorisce altresì, nell'ambito dei poteri conferiti dalla legge in materia di collaborazione tra enti locali e nello spirito della Carta Europea dell'autonomia locale, con città di tutto il mondo, legami di collaborazione, fraternità, solidarietà e amicizia, tramite gemellaggi e altre forme di relazioni permanenti.

4 – bis

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Le linee programmatiche di mandato costituiscono il documento generale di programmazione delle azioni, degli interventi e dei progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Le linee programmatiche sono presentate al Consiglio dal Sindaco, sentita la Giunta, entro 120 giorni dall'insediamento.
3. Il documento contenente le linee programmatiche è depositato, almeno 10 giorni prima della data della presentazione al Consiglio, in atti del Comune, a disposizione dei Consiglieri comunali.
4. Ad ogni Consigliere è riconosciuto il diritto di proporre emendamenti al documento anzidetto.
5. Gli eventuali emendamenti dovranno essere formulati in forma scritta e presentati al Sindaco non oltre i 2 giorni precedenti alla seduta consiliare.

6. Gli emendamenti presentati, ove non accolti dal Sindaco e dalla Giunta, saranno esaminati e discussi dal Consiglio subito dopo la presentazione del documento.
7. Il Consiglio comunale, nel corso del mandato, può integrare e/o modificare le linee programmatiche approvate.
8. Le proposte di integrazione e/o modifica, sono formulate dal Sindaco, sentita la Giunta, e depositate in atti del Comune almeno 10 giorni prima della data della seduta consiliare nella quale saranno esaminate.
9. Il Sindaco, riferisce annualmente al Consiglio, sullo stato di attuazione delle attività e dei progetti.
10. Il Consiglio comunale, ove lo reputi opportuno, può istituire apposita commissione consiliare temporanea per la verifica periodica dell'attuazione del programma da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

ART. 4 - ter CONSIGLIO DEI RAGAZZI

1. Il Comune, allo scopo di creare un luogo di espressione ed azione per le giovani generazioni, contribuire alla formazione dei giovani cittadini favorendo la loro partecipazione alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Le modalità di elezione e di funzionamento nonché le funzioni ed i compiti del predetto consiglio sono definiti da apposito regolamento.

ART. 5 ALBO PRETORIO

1. La pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti avviene tramite esposizione all'Albo Pretorio presente nel civico palazzo.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.
3. L'affissione all'albo degli atti di cui al comma primo e la relativa certificazione competono ai Messi Comunali ed il Segretario Generale del Comune vigila sulla tenuta dell'Albo.
4. L'Albo Pretorio potrà essere anche allestito con mezzi elettronico-informatici (ad esempio: videoterminali).

ART. 6 STEMMA, GONFALONE, SIGILLO , BANDIERA E ONORIFICENZE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "CITTA' DI ADRIA" e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 9115 del 8 giugno 1930 (allegato n. 1, quale parte integrante di questo Statuto).
2. Nelle cerimonie ufficiali e ogni qualvolta si intende rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad iniziative od avvenimenti, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone nella foggia autorizzata con Regio Decreto in data 28 agosto 1930 (allegato n. 2 quale parte integrante di questo Statuto).
3. Il Comune di Adria è dotato di una propria bandiera. La foggia è definita con deliberazione della Giunta Comunale, con riferimento alle tradizioni storiche della comunità locale.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati,

- salvo espressa autorizzazione.
5. Il Comune di Adria, con deliberazione della Giunta Comunale, può conferire onorificenze a cittadini benemeriti, adriesi e non, particolarmente distintisi in campo scientifico, economico, sociale, politico, sportivo e culturale e a coloro che si sono particolarmente prodigati a vantaggio della Città.

PARTE SECONDA
ORDINAMENTO STRUTTURALE
TITOLO I : ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 7
ORGANI

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, il Presidente del Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Nella composizione della Giunta e degli organi collegiali del Comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti sono assicurate condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

ART. 8
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il funzionamento del Consiglio comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato da regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Il regolamento, in particolare, detta norme in ordine alle modalità di convocazione, alla presentazione e discussione delle proposte ed alla disciplina delle adunanze.
5. Il Consiglio comunale individua attraverso apposite norme regolamentari i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie necessarie al suo funzionamento e a quello delle commissioni e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, disciplinandone le modalità di gestione.
6. Il regolamento sull'organizzazione dei servizi e degli uffici può prevedere la costituzione di apposita struttura per il funzionamento del Consiglio comunale.

ART. 9
COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alla azione da svolgere.

ART. 10 CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente eletto dall'assemblea nel proprio seno, salvo il caso in cui, in base a disposizioni di legge, statuto o regolamento, la presidenza sia attribuita al consigliere anziano
2. All'elezione provvede, subito dopo la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale con voto palese e limitato ad un nominativo.
3. Qualora vi sia più di un candidato alla carica verranno effettuate singole distinte votazioni. Risulterà eletto colui che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati.
4. Il Presidente può essere revocato con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. In tal caso la presidenza è assunta, sino alla nomina del nuovo presidente, dal consigliere anziano.
5. Le attribuzioni del Presidente ed i relativi poteri sono stabiliti dal regolamento.
6. In particolare spetta al Presidente, salvo diversa disposizione di legge, la convocazione e direzione dei lavori e delle attività. del Consiglio. Le modalità e i termini per la convocazione sono stabiliti con regolamento.
7. In caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione e la presidenza del Consiglio spettano al Consigliere Anziano. Qualora anche il Consigliere Anziano sia assente o impedito la convocazione e la presidenza spettano al Consigliere che nella graduatoria di anzianità, determinata ai sensi dell'art. 13, secondo comma, dello statuto, occupa il posto immediatamente successivo.
8. Il Presidente del Consiglio o chi lo sostituisce è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri od il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
9. Tra la data di consegna dell'avviso di convocazione e la data stabilita per la seduta dovranno intercorrere almeno cinque giorni liberi.
10. E' fatta salva la possibilità di convocazione del Consiglio in via d'urgenza, ove sussistano valide ragioni, che vanno indicate nell'avviso. In tal caso, tra le date suddette, dovranno intercorrere almeno ventiquattro ore libere.
11. Il Consiglio Comunale non può deliberare, in prima convocazione, se non interviene alla seduta almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune; nella seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso, il Consiglio può deliberare purché intervengano almeno sette Consiglieri senza computare a tale fine il Sindaco.
12. La prima seduta del Consiglio dopo le elezioni è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro i termini di 10 giorni dalla convocazione.
13. La prima adunanza predetta è presieduta dal consigliere anziano.
14. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità

determinata in base alla legge e all'art. 13, comma 2, dello statuto, occupa il posto immediatamente successivo.

ART. 11 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, con criterio proporzionale, commissioni permanenti e temporanee.
2. Il numero, le materie di competenza, il funzionamento, i poteri e la durata delle commissioni consiliari sono stabiliti dal regolamento.
3. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove istituite, è attribuita ad un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.

ART. 12 COMPOSIZIONE, NOMINA ED ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. La composizione delle commissioni consiliari permanenti è stabilita, dopo ogni consultazione elettorale, con apposita deliberazione del Consiglio comunale.
2. I componenti delle commissioni consiliari sono nominati con provvedimento del Presidente del Consiglio comunale, su designazione dei gruppi consiliari. Analoga procedura si segue per le sostituzioni dovute a dimissioni od altra causa.
3. Compito delle Commissioni di garanzia e di controllo è la verifica dell'attuazione degli indirizzi politici e il raggiungimento degli obiettivi programmati.

ART. 13 CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. E' Consigliere Anziano colui che ha riportato la maggiore cifra elettorale individuale (che è data dalla somma dei voti di lista e di quelli di preferenza) con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi di legge.

ART. 14 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI E DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla Legge, sono disciplinati dal Regolamento.
2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. Nelle more della elezione predetta, il domicilio si intende eletto presso la sede comunale.
3. Il consigliere ha diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni. Tale gettone, a richiesta dell'interessato, può essere trasformato in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per il comune pari o minori oneri finanziari. Il regolamento prevede l'applicazione di detrazioni dall'indennità in caso di assenza ingiustificata.

4. Il consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio comunale. Nel caso in cui il consigliere, senza giustificato motivo, non intervenga ad almeno tre sedute consecutive, il Consiglio stesso delibera, anche su richiesta di un suo singolo componente, l'inizio del procedimento per la dichiarazione di decadenza.
5. Dell'avvio del procedimento è data comunicazione al consigliere interessato.
6. Nel termine di 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma, il consigliere può far valere le proprie giustificazioni nonché fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori.
7. Qualora l'interessato non produca giustificazioni nel termine assegnato, ovvero, quelle addotte non siano ritenute plausibili dal Consiglio, lo stesso con apposita deliberazione, ne dichiara la decadenza.
8. L'avvio del procedimento di cui al precedente comma 5 non comporta la sospensione dall'esercizio delle funzioni di consigliere comunale.

ART. 15 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, ai fini di garantire la continuità dell'azione amministrativa, i Capigruppo sono individuati per ogni lista nel consigliere che abbia riportato il maggior numero di preferenze. In caso di impedimento o di rinuncia, comunicata al Consiglio, del primo nella graduatoria si passerà al secondo e così via.
2. Il Regolamento prevederà la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 16 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'Organo di Governo del Comune, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

ART. 17 NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE E REVOCA, DECADENZA E CESSAZIONE DALLA CARICA DEI SINGOLI ASSESSORI

1. I componenti della Giunta, tra cui un Vice sindaco, sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.
2. Il Sindaco dà comunicazione della nomina al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
3. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.
4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'Organo sono disciplinati dalla Legge.

5. Gli Assessori cessano dalla carica per: morte, impedimento permanente, dimissioni, revoca, decadenza.
6. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate al Sindaco, tramite l'Ufficio Protocollo del Comune e sono immediatamente efficaci ed irrevocabili dalla data di ricezione delle stesse dall'Ufficio Protocollo.
7. Il Sindaco può revocare uno o più assessori e/o il vice sindaco con provvedimento motivato dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla revoca.
8. L'Assessore che non interviene, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive della Giunta decade dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Sindaco.
9. L'avvio del procedimento per la pronuncia di decadenza è disposto dal Sindaco. Dell'avvio è data comunicazione all'assessore interessato.
10. Nel termine di 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione, l'interessato può far valere le proprie giustificazioni o fornire documenti giustificativi ai fini della loro valutazione da parte del Sindaco.
11. L'avvio del procedimento per la pronuncia di decadenza non comporta la sospensione dell'esercizio delle funzioni di assessore.
12. L'Assessore dimessosi, revocato o dichiarato decaduto non può partecipare alle sedute di Giunta né espletare alcuna funzione assessoriale.
13. Nel caso di dimissioni, revoca, decadenza o cessazione da qualunque causa determinata degli assessori, il Sindaco provvede, entro 10 giorni dal verificarsi del fatto, alla nomina di nuovi assessori comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.

ART. 18

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di sette assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. La Giunta non può deliberare se non interviene alla seduta almeno la maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 19

ANZIANITA' ED ATTRIBUZIONI DEGLI ASSESSORI

1. L'anzianità degli Assessori è data dall'ordine con cui il Sindaco dà comunicazione al consiglio dei componenti della Giunta.
2. Gli assessori esercitano le funzioni loro delegate dal Sindaco nell'ambito di determinate materie.
3. Le deleghe conferite sono comunicate al Consiglio e pubblicate all'albo pretorio.
4. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco degli indirizzi impartiti.

ART. 20

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta può essere convocata e presieduta dal Vicesindaco; qualora anche questi sia assente o

impedito, da altro Assessore secondo l'ordine di anzianità determinato ai sensi dell'art. 19 del presente statuto.

3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
4. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.
5. La Giunta risponde del proprio operato al Sindaco.

ART. 21 ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Competono alla Giunta tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio, al Sindaco, al Direttore Generale, ove nominato, al Segretario Generale o ai dirigenti o che non rientrino nelle competenze attribuite a detti organi dallo Statuto, dai regolamenti od atti di carattere generale.
2. La giunta opera attraverso atti di indirizzo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essa spetta in particolare:
 - a) La definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
 - b) l'approvazione di progetti preliminari e definitivi relativi a singole opere pubbliche previste nei relativi programmi non comportanti variazione agli strumenti urbanistici;
 - c) l'adozione del regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri fissati dal consiglio comunale;
 - d) la determinazione dei contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, fatti salvi i compiti attribuiti agli organi burocratici dallo statuto e dai regolamenti comunali;
 - e) la determinazione di tariffe, canoni, aliquote ed analoghi oneri a carico di terzi;
 - f) la predisposizione dello schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e gli altri atti correlati;
 - g) la definizione, in base alla proposta del direttore generale, ove nominato, o, in caso contrario, sentita la conferenza dei responsabili dei servizi, del piano esecutivo di gestione;
 - h) la scelta dell'Amministrazione di stare in giudizio o di transigere;
 - i) la determinazione in aumento o in diminuzione delle indennità del sindaco e degli assessori;
 - l) l'attribuzione delle risorse umane attraverso il piano triennale di assunzioni;
 - m) determinare le dotazioni organiche, le relative variazioni e l'attribuzione delle risorse umane;
 - n) gli atti di controllo dell'azione gestionale da compiere con gli ausili degli organismi di controllo previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
 - o) l'attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento.
 - p) l'adesione a Enti, Società, Associazioni, ecc.;
 - q) i provvedimenti ad essa attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
 - r) ogni altro atto o funzione spettante agli organi di governo per tutte le nuove materie
che le leggi statali e regionali attribuiscono al Comune senza specificare a quale organo siano attribuiti i relativi poteri.

ART. 22
DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI - PARERI

1. Le proposte di deliberazione del Consiglio e della Giunta si intendono approvate soltanto se conseguono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo maggioranze speciali previste dalle leggi, dallo statuto o dai regolamenti. Nelle votazioni segrete le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta dei singoli Consiglieri, dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta". Alla seduta segreta prendono parte soltanto i Consiglieri ed il Segretario Generale.
4. L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione e il deposito degli atti sono curati dai Dirigenti sotto la vigilanza del Segretario Generale, al quale compete la verbalizzazione delle sedute secondo le modalità previste dal regolamento. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. Le sedute pubbliche consiliari saranno integralmente riprese con idonei impianti di registrazione e/o audiovisivi e le relative risultanze saranno conservate e custodite in maniera tale che non possano in alcun modo essere smarrite, distrutte, alterate o manomesse.
6. La verbalizzazione scritta delle sedute sarà limitata, oltre al testo del deliberato, ad eventuali succinte dichiarazioni di voto, nei termini previsti dal Regolamento.
7. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale. Il regolamento delle sedute del Consiglio Comunale disciplinerà la possibilità di firma dei verbali del Consiglio da parte di soggetti diversi da quelli sopra elencati, con riferimento particolare ai casi di loro impossibilità temporanea o assoluta. La medesima normativa sarà applicabile anche ai verbali della Giunta comunale.
8. L'esame delle proposte di deliberazione è subordinato all'acquisizione, nei casi richiesti, del parere o dei pareri di legge. Per gli emendamenti che, a giudizio dell'Organo deliberante, non incidono in modo sostanziale sulle proposte di deliberazione, si può prescindere dall'acquisizione dei suddetti pareri. In ogni caso, gli emendamenti apportati debbono essere espressamente indicati nelle premesse e nel dispositivo della deliberazione.

ART. 23
SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile della amministrazione del Comune ed è ufficiale del governo.
2. Esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
4. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
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.
6. Il Sindaco presta, nella seduta di insediamento, davanti al Consiglio, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. La formula pronunciata per il giuramento viene integralmente riportata nel verbale della seduta consiliare.

ART. 24

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE DEL SINDACO

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di amministrazione, in particolare ha la rappresentanza generale dell'ente, la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune con potere di promuovere tutti gli atti, iniziative ed interventi più idonei a realizzare la buona amministrazione.
2. In tale veste il Sindaco coordina l'attività dei singoli assessori e può sospendere atti specifici dagli stessi adottati per sottoporli all'esame collegiale della Giunta.
3. Compete altresì al Sindaco determinare le sanzioni amministrative di competenza del Comune, emettere ordinanze ed adottare i provvedimenti allo stesso attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti nonché impartire direttive al Segretario, al Direttore Generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e all'esecuzione degli atti.

ART. 25

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA DEL SINDACO

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi comunali informazioni ed atti anche riservati e può promuovere direttamente, o avvalendosi del Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
2. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e collabora con i revisori dei conti nello svolgimento delle loro funzioni.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici ed i servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 26

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE DEL SINDACO

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di organizzazione, ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori, nonché di delega, previa comunicazione al Prefetto, delle funzioni

- previste dall'art. 54 del D.lgs. 18.8.2000, n. 267, ad uno o più consiglieri comunali.
2. Il Sindaco può inoltre delegare al Segretario Generale, ai Dirigenti o ai Responsabili dei servizi, la rappresentanza dell'ente, anche in giudizio, nonché la sottoscrizione di particolari specifici atti. La delega generale o parziale indica anche le modalità d'esercizio del potere conferito.
 3. Il Sindaco riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni. Qualora le stesse riguardino materie rientranti nella competenza del Consiglio ne dà tempestiva notizia al presidente del consiglio. Alle interrogazioni e alle interpellanze deve essere data risposta nei modi e termini previsti dal regolamento.

ART. 27

VICESINDACO E SOSTITUZIONE DEL SINDACO

1. Il Vicesindaco è l'Assessore designato dal Sindaco a sostituirlo nell'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo ed in tutti i casi previsti dalla legge.
Gli Assessori, in caso di assenza o di impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità come determinato dall'art. 19 dello Statuto.

ART. 28

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 28 - bis

PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI

1. Salvo quanto stabilito dalla legge, nelle consultazioni elettorali per l'elezione alla carica di sindaco e consigliere comunale, ciascun candidato deve presentare al segretario del comune una dichiarazione contenente il bilancio preventivo delle spese per la campagna elettorale cui i candidati e le liste intendono vincolarsi e successivamente, a consultazione conclusa, un rendiconto delle spese effettivamente sostenute.
2. Il bilancio preventivo è presentato da ciascuno dei candidati entro dieci giorni dalle rispettive candidature ed è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi.
3. Il rendiconto delle spese effettivamente sostenute da ciascun candidato deve essere presentato entro trenta giorni dalla conclusione della campagna

TITOLO II : ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

ART. 28 - ter

IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
3. Il direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
4. Compete in particolare al direttore generale, in vista del controllo di gestione, la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi nonché la proposta di piano esecutivo di gestione.
5. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può revocare il direttore generale prima della scadenza dell'incarico.

ART. 29

IL SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
2. Sovrintende, ove non sia stato nominato il direttore generale, allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività nei modi previsti dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.
3. In caso di nomina del direttore generale, il Sindaco contestualmente alla nomina stessa, disciplina secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei distinti e autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario e il direttore generale.
4. Il segretario generale esercita altresì ogni altra funzione attribuita dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

ART. 30

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

1. La qualifica di Vice Segretario Generale è attribuita al Dirigente preposto ad una delle strutture amministrative o finanziarie esistenti nell'Ente.

2. Il Vice Segretario Generale, nei casi di assenza o impedimento del Segretario Generale, può svolgere le funzioni vicarie.
3. Il Vice Segretario è nominato dal Sindaco con proprio provvedimento.

ART. 31 I DIRIGENTI

1. Al vertice delle massime strutture organizzative comunali sono posti i dirigenti, intendendosi per tali soltanto i dipendenti che hanno la qualifica dirigenziale. In tale ristretto senso va considerato il termine "DIRIGENTI" ovunque usato nel presente statuto e nei regolamenti.
2. I dirigenti sono preposti alla direzione dei settori e dei servizi e sono responsabili del buon andamento degli stessi anche in termini di efficienza, efficacia ed imparzialità dell'azione amministrativa.
3. I dirigenti per l'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi del Comune svolgono in autonomia di decisione tutti i compiti connessi alla scelta ed all'impiego dei mezzi più idonei per il raggiungimento dei fini prefissati.
4. Spettano ai dirigenti tutti i compiti loro attribuiti dalla legge e dallo statuto o che la legge e lo statuto non riservano espressamente agli organi di governo dell'ente, al direttore generale, ove nominato, al segretario generale nonché ogni altra competenza attribuita dai regolamenti o delegata dal Sindaco in base alle norme vigenti.
5. Compete inoltre ai dirigenti:
 - a) curare l'attuazione delle deliberazioni;
 - b) concorrere alla formulazione dello schema di bilancio di previsione;
 - c) predisporre proposte, programmi o progetti sulla base degli incarichi, delle direttive e degli indirizzi ricevuti dagli organi di governo del Comune;
 - d) vigilare sull'attività complessiva della struttura ad essi affidata;
 - e) adottare, nell'ambito delle proprie competenze, gli atti di esecuzione delle deliberazioni del consiglio e della giunta;
 - f) individuare i responsabili del procedimento nell'ambito della struttura organizzativa cui sono preposti e verificare il rispetto dei termini e degli altri adempimenti.
6. I dirigenti possono delegare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, funzioni gestionali ai titolari di particolari posizioni di lavoro, fermo restando in capo ai dirigenti stessi il potere di direzione, di controllo e di revoca.

ART. 32 PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO

1. Le commissioni di gara per gli appalti, la cui composizione è disciplinata dall'apposito Regolamento, sono presiedute dal Dirigente preposto al relativo settore. In caso di vacanza del posto, di assenza o di impedimento del predetto, le Commissioni sono presiedute dal Segretario Generale o da chi legittimamente lo sostituisce, ovvero da altro dirigente scelto dal Sindaco. Un dipendente comunale fungerà da segretario verbalizzante nel procedimento di gara.
2. Le Commissioni di concorso per le assunzioni del personale dipendente, la cui composizione è disciplinata dall'apposito regolamento, sono presiedute come segue:

- dal Segretario generale nel caso che il concorso si riferisca ai posti dei Dirigenti;
- dal Segretario generale o dal Dirigente preposto al relativo settore in tutti gli altri casi.

Un dipendente comunale fungerà da segretario verbalizzante nel procedimento concorsuale.

ART. 33

STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

1. I contratti sono stipulati dal Dirigente preposto al settore che ha curato la prevalente istruttoria relativa al contratto stesso. In caso di vacanza del posto, di assenza o impedimento del predetto, i contratti sono stipulati dal Dirigente di altro settore su incarico scritto del Segretario Generale. Lo stesso Segretario Generale, all'occorrenza, potrà stipulare i contratti, salvo ovviamente i casi in cui egli funga da Ufficiale Rogante.

ART. 34

CRITERI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune di Adria ispira l'organizzazione dei propri uffici a criteri di accessibilità, funzionalità, trasparenza e garantisce - anche ricorrendo a forme di collaborazione con soggetti privati del volontariato e dell'associazionismo - l'apertura e la fruibilità degli uffici e dei servizi, con rispetto in particolare delle esigenze dei lavoratori, degli anziani, dei disabili, delle categorie deboli.
2. Si intende ridefinire con il presente articolo il rapporto che intercorre tra gli amministratori ed i funzionari investiti dalle responsabilità attuative delle decisioni politico-amministrative, in modo da consentire agli amministratori di fissare gli obiettivi in rappresentanza degli interessi della Comunità e di controllare che questi obiettivi siano stati correttamente realizzati dai funzionari preposti.
3. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Nell'attuazione di tali criteri e principi i Dirigenti responsabili, coordinati dal Segretario Generale o dal direttore generale, ove nominato, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Adria è demandata ad apposito regolamento che, in armonia con i principi posti dalla legge e gli indirizzi generali contenuti nel presente articolo e nel rispetto delle competenze spettanti alla contrattazione collettiva e decentrata, si ispira a criteri di flessibilità organizzativa per consentire di modellare la struttura operativa agli scopi da conseguire, alla valorizzazione della professionalità dei dipendenti, alla incentivazione degli stessi ed alla loro responsabilizzazione per il buon andamento dell'attività istituzionale.
5. Il regolamento stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i

dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire.

6. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.
7. Su proposta del Sindaco, la Giunta può provvedere alla copertura dei posti vacanti di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
8. I contratti di cui al precedente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.
9. Il regolamento può prevedere che il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, si avvalga di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento di incarico definisce la durata - che non potrà essere superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo ed, in ogni caso, al mandato elettivo del Sindaco - e il compenso.
10. Il regolamento anzidetto può inoltre prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero nei casi consentiti dalla legge, da collaboratori assunti a tempo determinato per una durata non eccedente il mandato elettivo degli organi in carica.

ART. 35 RESPONSABILITA'

1. I Capi delle Strutture in cui si articola l'organico del personale sono direttamente responsabili degli adempimenti di legge spettanti ai rispettivi Uffici.
2. I Dirigenti sono direttamente responsabili della vigilanza sui Capi delle Strutture appartenenti al proprio Settore, del buon andamento ed efficienza della struttura organizzativa cui sono preposti e degli atti dagli stessi adottati.
3. Il Segretario Generale è direttamente responsabile della vigilanza sui Dirigenti.

PARTE TERZA ORDINAMENTO FUNZIONALE TITOLO I : FORME ASSOCIATIVE

ART. 36 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti Pubblici ed in particolare Locali, si organizza

avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 37 CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Pubblici, Locali in particolare.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei votanti.

ART. 38 CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 39 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalle disposizioni di legge in materia.

TITOLO II : PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 40 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, con le limitazioni previste al successivo articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. E' istituito un apposito ufficio informazioni, denominato "Informa cittadini - ufficio relazioni pubbliche (U.R.P.)", con il compito di fornire informazioni su tutti i servizi comunali e sui servizi ed uffici pubblici presenti nel Comune, al fine di garantire ai cittadini la fruizione dei propri diritti.
5. L'Amministrazione Comunale, al fine di garantire un'informazione adeguata e generalizzata a tutti i cittadini sulle proprie attività, può curare la pubblicazione di un apposito periodico.

ART. 41 DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, con particolare riferimento alle disposizioni contenute nella legge 31.12.1996, n. 675 e successive modifiche e integrazioni, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito.
4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme anche organizzative atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina le forme di pubblicità aggiuntiva per gli atti per i quali è richiesta.

ART. 42 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, in forma semplificata, per acquisire il parere dei cittadini o di loro associazioni su specifici problemi.
5. Il Consiglio Comunale discute sull'esito della consultazione nella seduta successiva alla proclamazione dei risultati definitivi e delibera, entro 60 giorni, sulla materia oggetto della consultazione motivando adeguatamente l'eventuale mancato recepimento dei risultati democraticamente espressi.

ART. 43
REFERENDUM CONSULTIVO

1. L'indizione del Referendum Consultivo può riguardare qualunque argomento di competenza dell'Amministrazione Comunale, ad eccezione di quelli previsti dal successivo comma.
2. Non possono essere indetti referendum Consultivi in materia di bilancio e conto consuntivo, di stato giuridico e trattamento economico del personale, di nomine, revoche e decadenze di rappresentanti comunali presso Enti, Associazioni, Commissioni, ecc., di tributi comunali e relative tariffe, di tariffe per i servizi a domanda individuale, né su attività amministrative vincolate da Leggi Statali o Regionali, né su materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.
3. Ai fini di verificare l'ammissibilità del quesito referendario ed ogni altra questione riguardante la consultazione e la relativa procedura, è istituita la Commissione per il referendum composta dal segretario generale del Comune, con funzioni di presidente, dal difensore civico e dal responsabile dell'ufficio elettorale del Comune di Adria.
In caso di assenza o impedimento, il segretario generale è sostituito dal soggetto che legittimamente lo supplisce, il responsabile dell'ufficio elettorale da altro dipendente del settore scelto dal segretario generale. Qualora, invece, risulti assente o impedito il difensore civico, la commissione è legittimata ad operare senza detto componente.
Le modalità di funzionamento della Commissione sono stabilite dal regolamento.
4. Il Referendum Consultivo può essere richiesto:
 - a) dal 20% dei cittadini residenti nel Comune e aventi diritto di voto;
 - b) dal Consiglio Comunale con deliberazione adottata a maggioranza assoluta.
5. Il Comitato Promotore, che deve essere composto da almeno 5 cittadini, presenta formale istanza di ammissibilità del quesito oggetto del Referendum al Segretario Generale. Il Segretario Generale, entro 10 giorni dal deposito dell'istanza, convoca la Commissione per il Referendum. La Commissione deve pronunciarsi sull'ammissibilità del quesito referendario entro 15 giorni dalla sua prima riunione ed ha facoltà di richiedere al Comitato Promotore una più chiara formulazione del quesito referendario; in tal caso il termine si interrompe sino al deposito del quesito riformulato.
6. Le decisioni della Commissione per il Referendum sono comunicate al Sindaco e notificate al Comitato Promotore. In caso di dichiarazione di ammissibilità, la decisione è corredata di schema di modulo per la raccolta delle sottoscrizioni.
7. La raccolta delle firme, che devono essere autenticate nelle forme di Legge, deve avvenire su iniziativa del Comitato Promotore entro 60 giorni dalla notifica della dichiarazione di ammissibilità. Il deposito dei moduli con le sottoscrizioni deve avvenire nelle mani del Segretario Generale del Comune di Adria, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
8. Ai fini referendari l'Amministrazione Comunale provvederà a forme di decentramento e facilitazione per la raccolta delle firme. La Commissione per il Referendum, coadiuvata dagli Uffici Comunali, verifica il numero e la validità delle firme poste sotto la richiesta di Referendum. Qualora la Commissione attesti il raggiungimento del numero necessario di firme ne dà comunicazione al Sindaco e al Comitato Promotore.
9. Il Sindaco provvede ad indire il Referendum entro sessanta giorni dalla verifica operata dalla Commissione per il Referendum e provvede altresì

ad un'adeguata informazione dei cittadini sull'oggetto del quesito referendario, sulla data e sulle modalità del Referendum.

9. La procedura referendaria è definita dall'apposito Regolamento.
10. La validità del Referendum è subordinata al raggiungimento di un quorum minimo di votanti almeno pari al 50% più uno degli aventi diritto.
11. Il Consiglio Comunale discute sull'esito della consultazione referendaria nella seduta successiva alla proclamazione dei risultati definitivi. Entro 60 giorni il Consiglio Comunale delibera sulla materia oggetto del Referendum. L'eventuale mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune. In ogni caso, qualora la deliberazione da assumere in conseguenza del Referendum non abbia adeguata copertura finanziaria, il Consiglio Comunale può rinviarne l'adozione ai successivi esercizi finanziari.

ART. 44 INTERROGAZIONI

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco o agli Assessori competenti interrogazioni con le quali si chiedono notizie ed informazioni in merito ai servizi comunali, ai programmi o a quant'altro concerna l'attività amministrativa
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'interrogazione.

ART. 45 PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, anche in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 44 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco o al Presidente del Consiglio del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Presidente del Consiglio è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.
6. Le petizioni sottoscritte da almeno duecento elettori devono comunque essere iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro il termine di trenta giorni dalla presentazione.

ART. 46 ASSOCIAZIONI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso l'accesso ai dati di cui sono in possesso gli Uffici Comunali e la consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. A tale scopo l'Amministrazione procede alla costituzione di consulte di settore relative a:
 - a) economia, lavoro, occupazione;
 - b) cultura ed educazione;
 - c) salvaguardia dell'ambiente;
 - d) sport - tempo libero;
 - e) volontariato sociale;
 - f) terza età;
 - g) forum giovanile.
3. Le associazioni e gli organismi di partecipazione possono essere sostenuti sia con incentivazioni finanziarie, sia con apporti tecnico-professionali ed organizzativi.
4. Presso gli Uffici Comunali è istituito il registro pubblico delle associazioni, nel quale sono iscritte, su istanza, le associazioni che operano nel territorio comunale. Detto registro viene aggiornato annualmente ed i dati in esso contenuti possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati.
5. Il Comune può stipulare convenzioni con le Associazioni iscritte nel Registro per il conseguimento di obiettivi sociali di solidarietà, di ricreazione, di cultura, escludendo ogni finalità di lucro.

ART. 47 CONSULTAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI

1. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni iscritte nel registro comunale devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse. I pareri, che non sono vincolanti, debbono essere espressi entro trenta giorni dalla richiesta comunale.

ART. 48 PARTECIPAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI AI LAVORI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il regolamento delle Commissioni Consiliari disciplina i casi e le modalità di partecipazione ai lavori delle Commissioni stesse dei rappresentanti delle associazioni iscritte nel registro comunale.

ART. 49
DIFENSORE CIVICO E SUO RUOLO

1. Nel quadro delle iniziative intese a riconoscere i diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso all'attività dell'Amministrazione Comunale, nonché il suo buon andamento, è istituito l'Ufficio del Difensore Civico.
2. L'Amministrazione Comunale doterà l'Ufficio suddetto di idonea sede ed attrezzature, nonché degli altri mezzi necessari per il suo regolare funzionamento.

ART. 50
ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico è eletto tra i cittadini in possesso dei requisiti previsti per legge per l'elezione a Consigliere Comunale e della necessaria preparazione ed esperienza nel campo giuridico-amministrativo.

ART. 51
MODALITA' DI ELEZIONE A DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta alla prima votazione, si terranno successive sedute, entro 30 giorni, nelle quali sarà sufficiente la maggioranza assoluta.

ART. 52
DURATA IN CARICA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico resta in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
2. Il Difensore Civico decade di diritto dalla carica qualora perda anche uno solo dei requisiti previsti per l'elezione a consigliere comunale o venga a trovarsi in una delle incompatibilità previste dal successivo art. 53.

ART. 53
INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI DIFENSORE CIVICO

1. L'Ufficio del Difensore Civico è incompatibile con:
 - la carica di membro del Parlamento;
 - la carica di Consigliere Comunale, Provinciale, Regionale;

- l'essere amministratore, contabile, dirigente tecnico o amministrativo di Enti, istituzioni, società e consorzi di qualsiasi natura operanti nel territorio comunale;
 - l'essere Ministro di Culto;
 - l'essere membro di organismi dirigenti a qualsiasi livello di raggruppamenti politici e sindacali.
2. Non potrà, inoltre, ricoprire la carica di difensore civico colui che ha ascendenti o discendenti, ovvero parenti ed affini fino al terzo grado, che siano amministratore, segretario o dipendente a tempo indeterminato del comune.

ART. 54 REVOCA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o per documentata inadempienza, a seguito di mozione motivata presentata da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. La mozione deve essere approvata dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

ART. 55 COMPITI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, su istanza di cittadini, singoli o associati, di associazioni, di Enti, di società che abbiano una pratica in corso, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale affinché i procedimenti amministrativi abbiano corso regolare e gli atti siano tempestivamente emanati.
2. I Consiglieri Comunali, in funzione della loro carica, non possono proporre istanze nei casi anzidetti al Difensore Civico.
3. Il Difensore Civico può intervenire d'ufficio ogni qualvolta riscontri casi analoghi a quelli segnalati con istanza.
4. Il difensore civico esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sulle deliberazioni della giunta e del consiglio nelle materie, forme, modi e termini stabiliti dalla legge.

ART. 56 ESIBIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI AL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico può chiedere l'esibizione, sempre che non coperto da segreto d'ufficio, di ogni atto e/o documento relativo all'oggetto del proprio intervento e convocare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi, delle carenze segnalati; può altresì accedere agli uffici per compiervi accertamenti.
2. Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto a conoscenza in virtù del suo ufficio e/o che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle vigenti leggi.

ART. 57
AUDIZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico può essere ascoltato per riferire su aspetti generali della propria attività o in ordine ad aspetti particolari dal Sindaco, dal Consiglio, dalla Giunta, dal Presidente del Consiglio e dalle Commissioni Consiliari.
2. Il Difensore Civico è tenuto ad inviare annualmente al Consiglio Comunale una relazione inerente l'attività svolta.

ART. 58
INDENNITA' AL DIFENSORE CIVICO

1. Al Difensore Civico spetta una indennità fissata dal Consiglio Comunale. Detta indennità rimane invariata per tutta la durata dell'incarico.

ART. 59
CONSULTE FRAZIONALI

1. Al fine di valorizzare il ruolo autonomo delle frazioni nel contesto socio-politico del Comune e per favorire la partecipazione dei cittadini residenti nelle frazioni all'attività amministrativa dell'Amministrazione Comunale, in ogni frazione geografica del Comune possono essere istituite apposite Consulte Frazionali.
2. La Consulta Frazionale:
 - a) può esprimere pareri ed avanzare proposte su ogni aspetto dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - b) può promuovere la convocazione di assemblee di cittadini residenti nelle frazioni.
3. La composizione e le modalità di funzionamento delle Consulte Frazionali sono disciplinate da apposito regolamento.
4. I membri della Consulta devono essere cittadini residenti nella frazione e possedere i requisiti per essere eletti a Consigliere Comunale.
5. I membri della Consulta sono nominati con le modalità stabilite nel regolamento.
6. Le Consulte restano in carica quanto il Consiglio Comunale. Al rinnovo si procede entro 120 giorni dall'elezione del nuovo Consiglio comunale.

TITOLO III: FUNZIONE NORMATIVA

ART. 60
STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

ART. 61 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
 - b) in altre materie di competenza comunale.
2. La potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle fonti normative di rango superiore nonché nel rispetto delle norme del presente statuto.
3. I regolamenti, salvo diversa ed espressa disposizione di legge, entrano in vigore il giorno successivo all'esecutività del provvedimento di adozione. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 62 ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
3. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

ART. 63 NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
2. Restano salve le nomine delle commissioni consiliari effettuate in base alla previgente normativa statutaria.