

# COMUNE DI PORTOGRUARO

## STATUTO - Appr.delibera n. 57 del 27.9.2010

### TITOLO I°

#### Disposizioni generali

#### Capo I° - Il Comune

##### Art. 1 - Principi fondamentali.

1. La Comunità locale di Portogruaro, nel rispetto dei principi stabiliti dalla Costituzione, dalla Carta Europea delle autonomie locali resa esecutiva in Italia con Legge n. 439 del 30.12.1989 e dal D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, afferma la propria autonomia in forme rispondenti alle tradizioni civili e religiose ed ai valori attuali della sua storia e cultura.

2. Il Comune rappresenta la comunità di Portogruaro esercitando la propria autonomia nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello stato e della regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune di Portogruaro svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

##### Art. 2 - Finalità.

1. Il Comune di Portogruaro, quale ente rappresentativo della Comunità locale, realizza i valori che la Comunità esprime, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle caratteristiche naturali del territorio, dei valori culturali, della storia e delle tradizioni locali.

2. Il Comune di Portogruaro riconosce ed afferma il proprio ruolo e impegno per lo sviluppo del Veneto Orientale, quale area dotata di propria identità nell'ambito della Regione Veneto. A tal fine promuove intese con le Comunità Locali limitrofe, volte ad accrescere l'integrazione e la collaborazione tra le Comunità interessate nella prospettiva di una nuova qualità anche dei rapporti interregionali ed internazionali con l'area del nord-est.

3. Orienta la propria azione in sintonia con il tessuto sociale al pieno sviluppo della persona umana nell'ambito della famiglia e della società, ad una migliore qualità della vita, avvia azioni positive per favorire pari opportunità tra donne ed uomini nella comunità locale e persegue il riequilibrio dei ruoli tra i generi nella società, anche garantendo, laddove possibile, paritaria rappresentanza nelle nomine delle Commissioni e degli organi istituzionali, recepisce le raccomandazioni della Comunità Europea sull'integrazione trasversale dell'ottica di genere a tutti gli ambiti delle politiche pubbliche, tutela l'infanzia, promuove la formazione dei giovani, interviene per sostenere la condizione di coloro che, per svantaggio psico-fisico o sociale, non riescano ad esprimere le proprie potenzialità nell'espletamento dei propri doveri, nell'affermazione dei propri diritti, primo fra tutti quello di cittadinanza, e collabora, con la sua

azione, al consolidamento di una cultura della solidarietà, dell'accoglienza, della tolleranza e della cooperazione.

4. Il Comune riordina l'organizzazione amministrativa ispirandosi a principi di innovazione, flessibilità, responsabilità e semplificazione delle procedure e la articola in unità elementari, in settori ed aree funzionali per esigenze di coordinamento, le cui strutture, funzioni e dotazioni di personale saranno individuati dal regolamento di organizzazione.

5. Il Comune riconosce il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene pubblico. Conferma il principio che tutte le acque, superficiali e sotterranee sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà; nonché il principio che la gestione del servizio idrico integrato è un servizio pubblico privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità a tutti i cittadini, e quindi la cui gestione va attuata attraverso gli artt. 31 e 114 del D.Lgs. n° 267/2000.

6. Favorisce e tutela la salvaguardia dell'ambiente ed il recupero, la conservazione e l'uso dei beni storico-culturali, archeologici, architettonici, ambientali, paesaggistici, geologici, naturalistici, faunistici, della Comunità locale. Promuove a tal fine attività finalizzate alla valorizzazione di detto patrimonio.

7. Il Comune di Portogruaro - nel rispetto dei sentimenti fondamentali della popolazione e in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che definiscono i diritti innati della persona umana, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione tra i popoli - riconosce nella pace, nella libertà e nella democrazia alcuni diritti fondamentali delle persone e dei popoli.

A tal fine il Comune, in coerenza con la normativa regionale in materia di diritti umani che tende a fare del Veneto una terra di pace, promuove, in collaborazione con altri Enti, movimenti, associazioni, la cultura della pace e dei diritti umani mediante soluzioni organizzative e iniziative culturali, di ricerca, di studio, di educazione, di informazione e di cooperazione che tendano a fare di Portogruaro un Comune di pace.

### Art. 3 - Criteri di azione.

1. Il Comune riconosce e favorisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, di Enti, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita politica e amministrativa. Promuove inoltre, anche attraverso opportune forme associative, la collaborazione e la cooperazione di tutti i soggetti pubblici e privati nell'interesse della comunità locale e ciò in conformità ai principi stabiliti dalla Costituzione, dal D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241, promuovendo il superamento degli ostacoli di ordine economico e sociale che pregiudichino il perseguimento dei predetti fini.

2. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo di lavoro per progetti e gli strumenti della programmazione, informando la propria azione ai criteri di trasparenza, imparzialità ed efficienza nel rispetto della distinzione dei ruoli fra organi politici e strutture burocratiche.

### Art. 4 - Rappresentanza e rapporti istituzionali.

1. Il Comune rappresenta gli interessi della Comunità locale nei confronti di tutti i soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio locale. A tal fine il Comune svolge un'azione di proposta, di indirizzo e coordinamento, in relazione all'attività dei soggetti pubblici e privati operanti in ambito comunale, così da orientarla verso modalità ed obiettivi conformi al pubblico interesse della collettività locale.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, e provvede alla loro specificazione ed attuazione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali e degli altri organismi legalmente riconosciuti.
3. Nelle forme e nei modi stabiliti dalle Leggi statali o regionali, il Comune partecipa altresì alla formazione dei piani e programmi statali, regionali e provinciali, nonché degli altri provvedimenti che interessino l'ambito della comunità locale.
4. Il Comune, ove lo consideri di specifico interesse per la comunità che rappresenta, può interloquire con propri pareri nell'ambito di procedimenti delle Autorità statali, regionali o provinciali, e può inoltre attivarsi affinché siano avviati procedimenti o adottati provvedimenti di competenza statale, regionale o provinciale che riguardino la Comunità rappresentata, anche se di competenza di Province vicinarie e/o della Regione Friuli Venezia Giulia.
5. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione si informano ai principi di cooperazione, coordinamento, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
6. Il Comune favorisce e promuove rapporti e forme di collaborazione con altri Enti Locali per la realizzazione di obiettivi di interesse comune.  
Il Comune, anche attraverso gli Enti e le Aziende cui partecipa, promuove forme di collaborazione con Province e Comuni limitrofi finalizzate all'esercizio coordinato di funzioni e servizi di interesse sovracomunale, nel rispetto del ruolo delle Province e delle Regioni interessate.
7. Il Comune inoltre, nel rispetto delle norme vigenti, favorisce forme di relazione e cooperazione anche con le collettività di altre Regioni e di altri Stati, ritenute utili ai fini dello sviluppo della propria comunità locale. A tal fine il Comune aderisce ad Associazioni nazionali ed internazionali idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali.

## Capo II°- Il territorio e l'identificazione del Comune.

### Art. 5 - Territorio e decentramento.

1. La Comunità di Portogruaro è costituita dalla popolazione insediata nel territorio individuato nella planimetria allegata (\*), distinta nel Centro di Portogruaro e nelle località di Giussago, Lison, Lugugnana, Mazzolada, Portovecchio, Pradipozzo e Summaga, e nelle borgate e agglomerati riconosciuti.  
Eventuali modifiche delle località, borgate e agglomerati storici, di cui il Comune riconosce le festività, le tradizioni e le ricorrenze, potranno essere disposte dal Consiglio Comunale, previa consultazione delle popolazioni interessate.
2. Il Comune riconosce le esigenze particolari e valorizza la specificità culturale della popolazione insediata nelle località, borgate e agglomerati individuati.

3. Ciascuna area o agglomerato del territorio comunale agisce nell'interesse superiore dell'intera comunità.
4. Per assicurare a tutta la cittadinanza la migliore fruizione dei servizi svolti dal Comune, e in particolare per garantire un più efficace esercizio dei servizi amministrativi di base, il Comune provvede all'individuazione delle attività da decentrare sul territorio, istituendo, se del caso, uffici periferici dell'Amministrazione.

#### Art. 6 - Sede Comunale e Gonfalone.

1. Il Comune di Portogruaro, elevato al rango di Città con dispaccio governativo n. 40662 del 26.11.1835 ha la Sede Comunale nel palazzo civico sito in Piazza della Repubblica n. 1.
2. Il Consiglio Comunale e la Giunta si riuniscono, di norma, nella sede comunale. In casi particolari il Consiglio può riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale.
3. Il Gonfalone di Portogruaro nella foggia autorizzata con Decreto del Capo del Governo del 4 febbraio 1935 modificato dal R.D.L. 2 agosto 1943 n. 180, ed il simbolo "Di rosso, al campanile d'argento, con base a gradini dello stesso, su campagna di verde accostato da due gru al naturale, affrontate, con le zampe l'una sulla campagna, l'altra sui gradini", rappresenta la comunità.
4. L'uso e la riproduzione dello Stemma sono consentiti previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

## TITOLO II<sup>A</sup>

### La partecipazione

#### Capo I<sup>o</sup> - Modalità e forme della partecipazione popolare

#### Art. 7 - Forme associative e organismi di partecipazione.

1. Il Comune di Portogruaro assicura la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche attraverso la valorizzazione di libere forme associative e la promozione di Organismi di partecipazione.
2. Il Comune si avvale del contributo delle Organizzazioni Sindacali, Imprenditoriali e Professionali, quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi ed interlocutori attivi nella ricerca delle soluzioni dei problemi di politica economica del territorio.
3. Viene istituito il Registro, distinto per sezioni, delle libere forme associative di carattere civile o religioso al quale possono iscriversi, depositando copia dell'atto costitutivo e dello Statuto, gli Organismi associativi operanti nel territorio comunale.
4. Gli iscritti al Registro attraverso il loro rappresentante costituiscono la Conferenza delle Associazioni, che viene convocata almeno una volta all'anno dall'Amministrazione Comunale.
5. Le modalità e le condizioni per l'iscrizione al Registro delle libere forme associative sono disciplinate dal Regolamento. In ogni caso esse devono essere caratterizzate dalla libertà di assunzione del vincolo associativo e dalla assenza di scopo di lucro, da finalità di promozione sociale o di rappresentanza degli interessi dei cittadini.

Art. 8 - Intervento e partecipazione delle forme associative e degli organismi di partecipazione.

1. Gli organismi di partecipazione e le libere forme associative possono sempre intervenire nei procedimenti amministrativi presentando istanze, proposte, pareri non vincolanti o sollecitando l'adozione di provvedimenti utili alla tutela di interessi collettivi.

E' fatto salvo, inoltre, quanto disposto dall'art. 9 della Legge 7.8.1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni.

2. In ogni caso le libere forme associative debbono essere informate dell'adozione di provvedimenti che vengono ad incidere su materie attinenti le proprie specifiche finalità od il proprio oggetto sociale.

Art. 9 - Informazione ed accesso delle forme associative e degli Organismi di partecipazione.

1. Allo scopo di assicurare agli Organismi di partecipazione ed alle libere forme associative, agli Enti iscritti nell'apposito albo l'effettiva partecipazione all'amministrazione locale, vengono attivate adeguate forme per garantire l'informazione circa l'avvio dei procedimenti e l'accesso ai relativi documenti amministrativi secondo le modalità previste dal Regolamento.

Art. 10 - Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può, in aggiunta o in alternativa a quanto previsto al comma precedente, mettere a disposizione delle medesime associazioni strutture, beni e servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi e/o di godimento delle strutture, beni e servizi dell'ente è stabilito in apposito regolamento, in modo di garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute o inserite nell'apposito albo comunale.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

11 - Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà avanzare proposte sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### Art. 12 - Consultazione popolare.

1. Il Comune di Portogruaro riconosce la Consultazione dei cittadini come istituto di partecipazione alla politica ed alla amministrazione dell'Ente.
2. La Consultazione è diretta a conoscere la opinione della cittadinanza, o di parte di essa, in ordine agli indirizzi politico amministrativi espressi dal Comune ed ai provvedimenti di carattere generale e settoriale di competenza del Comune.
3. Non può essere indetta o richiesta la Consultazione su questioni attinenti ad attività vincolate legislativamente, su questioni inerenti il personale comunale o relative ad atti di nomina, elezione, revoca e decadenza.

#### Art. 13 - Indizione e modalità di svolgimento della consultazione popolare.

1. Alla Consultazione possono partecipare i cittadini del Comune, nonché i cittadini non residenti, gli stranieri e gli apolidi, domiciliati nel Comune, che abbiano raggiunto la maggiore età. Tale diritto è esteso anche ai maggiori di 16 anni, ai fini della consultazione su materie specifiche e previa adeguata motivazione.
2. La consultazione può avvenire in uno dei seguenti modi:
  - a) audizione diretta;
  - b) invito ad esprimere per iscritto entro un termine determinato, pareri proposte ed osservazioni;
  - c) invio di apposito questionario con l'invito a restituirlo entro un termine determinato.
3. La consultazione è disposta dal Sindaco che vi procede su richiesta del Consiglio o della Giunta o su richiesta di almeno 1/50 dei cittadini aventi diritto al voto.
4. Il Regolamento determina i tempi, i criteri e le modalità per lo svolgimento e per la conclusione della consultazione, è assicurata in ogni caso la convocazione di una conferenza annuale consultiva in preparazione del Bilancio e dei piani pluriennali.
5. Se la consultazione è ad iniziativa dei cittadini, l'istanza rivolta al Sindaco è esaminata dal Consiglio Comunale, il quale entro 30 giorni deve esprimersi sulla sua ammissibilità.
6. In ogni caso il risultato della consultazione non ha carattere vincolante per l'Amministrazione la quale tuttavia deve specificatamente motivare in ordine alle ragioni che hanno determinato il mancato adeguamento alle risultanze della consultazione stessa.

#### Art. 14 - Referendum.

1. Il Comune di Portogruaro riconosce il Referendum come istituto di partecipazione alla politica ed alla amministrazione dell'Ente per la migliore tutela degli interessi collettivi in materia di esclusiva competenza locale.
2. I Referendum, propositivi, consultivi o abrogativi, non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

#### Art. 15 - Indizione e modalità di svolgimento del Referendum.

1. Il Referendum è indetto dal Sindaco su richiesta del Consiglio Comunale o su istanza di almeno l'8% dei cittadini aventi diritto al voto.
2. Non può essere indetto o richiesto referendum:
  - in materia di tributi locali, contabilità, finanza e bilancio;
  - su questioni che abbiano già formato oggetto di Referendum nella medesima consiliatura;
  - su questioni in ordine alle quali il Consiglio Comunale abbia già assunto deliberazioni con conseguenti impegni finanziari sul bilancio o da cui sono derivati rapporti con terzi;
  - su questioni inerenti al funzionamento degli organi comunali ed all'organizzazione degli uffici e servizi, compresa la materia del personale;
  - su attività amministrative vincolate legislativamente;
  - su atti di programmazione generale quali:
    - P.R.G. - P.P.A. e relative varianti;
    - il Regolamento Edilizio.
3. La proposta di Referendum deve contenere l'enunciazione del quesito da sottoporre ai cittadini. Il quesito deve essere formulato in modo univoco e chiaro, deve riguardare un singolo oggetto e deve consentire ai cittadini una risposta in termini di "si" e di "no".
4. La proposta di Referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti purché abbiano partecipato il 50% + 1 dei cittadini iscritti alle liste elettorali.
5. Il Regolamento determina i requisiti ed il soggetto deputato ad esprimere il giudizio di ammissibilità, i tempi, le condizioni e le modalità organizzative e di svolgimento del Referendum.

#### Art. 16 - Effetti del Referendum.

1. Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, deve mettere al proprio ordine del giorno la discussione del risultato referendario ed esprimere le proprie considerazioni e decisioni "con atto formale".
2. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nel referendum propositivo deve essere motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
3. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum abrogativo, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### Art. 17 - Istanze, petizioni e proposte.

1. I cittadini sia singoli sia associati, possono presentare istanze, petizioni e proposte in relazione a questioni aventi carattere generale e settoriale, e dirette a promuovere interventi di tutela degli interessi della Comunità.
2. Le istanze, petizioni e proposte devono essere inviate al Sindaco il quale provvede a trasmetterle all'organo od ufficio competente entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse.
3. L'organo od ufficio competente deve prendere in esame l'istanza, la petizione o la proposta entro 60 giorni dal ricevimento della stessa comunicando poi ai presentatori le determinazioni assunte in merito.

4. In ogni caso nella motivazione del provvedimento, deve darsi conto in modo succinto delle istanze, petizioni e proposte presentate e del valore che è stato loro attribuito.

5. I cittadini singoli possono presentare al Consiglio o alla Giunta Comunale proposte di atti che consistano in richieste scritte per l'adozione di un testo di deliberazione. Le richieste devono essere sottoscritte o da un numero di cittadini pari ad almeno 200 elettori o "da organizzazioni rappresentative di interessi diffusi". La verifica dell'ammissibilità della proposta e l'esame del merito della stessa è affidata alla Commissione Consiliare competente per materia. Su ogni proposta di deliberazione dovranno essere acquisiti i pareri prescritti per legge.

## Capo II° - Diritto di accesso e di informazione

### Art. 18 - Diritto di accesso ai documenti amministrativi

1. Allo scopo di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, a tutti coloro che, in forma singola o associata, abbiano interesse alla conoscenza dei documenti amministrativi, è garantito l'accesso ai documenti amministrativi del Comune, delle proprie Aziende e istituzioni, dei concessionari di pubblici servizi, in conformità alle disposizioni contenute nel D.Lgs 18.8.2000 n. 267 e nella Legge 7.8.1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, secondo le modalità da definirsi con apposito Regolamento.

### Art. 19 - Esercizio del diritto di accesso.

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame, estrazione di copia e materiale consegna di copia dei documenti amministrativi.

2. La richiesta di accesso deve essere motivata e deve essere rivolta all'Ufficio consegnatario del documento che provvede in merito nel termine di 30 giorni.

3. In ogni caso, il rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso sono ammessi nelle sole ipotesi previste dall'art.24 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 o dal Regolamento.

4. Il Regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso ai documenti amministrativi. Il Regolamento provvede altresì ad individuare determinate categorie di atti, oltre a quelli già specificatamente indicati dalla legge, che non possono essere divulgati per la tutela delle esigenze di cui all'art. 24 - 2° comma - della Legge 7 agosto 1990 n. 241.

Il Regolamento disciplina altresì ai sensi della Legge 241/90 e del presente Statuto, nel rispetto delle disposizioni di legge relative a particolari procedimenti, i termini di conclusione dei procedimenti, le modalità di individuazione del responsabile del procedimento e quant'altro necessario a dare puntuale attuazione alle disposizioni contenute negli artt. 22, 23 e 24 del presente Statuto.

### Art. 20 - Pubblicità e pubblicazioni degli atti amministrativi.

1. Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di



temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto stabilito dal Regolamento.

2. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", tale da garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura degli atti amministrativi. Il Segretario Comunale, per la pubblicazione degli atti, si avvale dei messi comunali che rispondono della materiale affissione rilasciando la certificazione della avvenuta pubblicazione.

3. Gli atti amministrativi concernenti argomenti a carattere generale e di particolare interesse pubblico devono essere portati a conoscenza della collettività, oltre che con i mezzi di pubblicità ordinariamente previsti (albo, delegazioni, ecc.), anche attraverso divulgazione e pubblicazione a mezzo della stampa e della radiofonia locale.

#### Art. 21 - Istituzione sportello dei cittadini.

1. Per facilitare la conoscenza e l'accesso dei cittadini ai servizi e alle strutture dell'Amministrazione Comunale e degli altri uffici pubblici, è istituito lo "sportello dei cittadini".

2. Il Regolamento del personale e per il funzionamento degli uffici e dei servizi ne disciplinerà l'organizzazione.

#### Art. 22 - Avvio del procedimento amministrativo.

1. Salvo diversa disposizione di legge l'inizio del procedimento amministrativo deve essere comunicato personalmente ai soggetti nei confronti dei quali l'atto è destinato a produrre i suoi effetti diretti ed ai soggetti che per legge, o per disposizione del presente Statuto, devono intervenire nel procedimento.

2. Analoga comunicazione deve essere inviata ai soggetti nei confronti dei quali l'atto potrebbe determinare un pregiudizio e che siano individuati o facilmente individuabili.

3. Qualora per il numero dei destinatari o per altra ragione la comunicazione personale dell'inizio del procedimento non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, le indicazioni di cui al precedente punto possono essere portate a conoscenza dei destinatari nelle diverse forme individuate volta per volta dalla Giunta Comunale.

4. Nella comunicazione debbono comunque indicarsi l'amministrazione competente; l'ufficio o la persona responsabile del procedimento; l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

#### Art. 23 - Provvedimenti cautelari.

1. In relazione all'obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento, in conformità a quanto stabilito dall'articolo precedente, resta comunque salva la facoltà dell'Amministrazione di adottare provvedimenti cautelari anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni di inizio del procedimento.

#### Art. 24 - Intervento nel procedimento.

1. Qualunque cittadino, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento, salva diversa disposizione di legge.
2. I destinatari della comunicazione personale di avvio del procedimento ed i soggetti intervenuti nello stesso, hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti che devono essere valutate dall'Amministrazione ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
3. In tutti i casi in cui siano state presentate istanze, proposte, osservazioni nella motivazione dell'atto amministrativo deve rendersi conto della loro presentazione e del modo con cui esse hanno influito sull'adozione dell'atto stesso.

### Capo III° - Il Difensore Civico

#### Art. 25 - Istituzione e nomina del Difensore Civico.

1. E' istituito il Difensore Civico per garantire l'imparzialità, la tempestività, la correttezza, la trasparenza ed il buon andamento dell'Amministrazione a tutela dei diritti dei cittadini e della loro effettiva attuazione.
2. Il Difensore Civico svolge la sua attività al servizio dei cittadini in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcun vincolo gerarchico e funzionale.
3. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei membri assegnati al Consiglio stesso entro 60 giorni dall'elezione del Sindaco e degli Assessori.
4. Il Sindaco rende noto, con un anticipo di almeno 40 giorni, la data della seduta del Consiglio in cui è prevista la elezione del Difensore Civico; entro i successivi 20 giorni possono essere presentate le candidature accompagnate dal consenso della persona e dal curriculum. La Commissione Consiliare istituzionale verifica in seduta segreta le condizioni di eleggibilità dei candidati e presenta le candidature al Consiglio.
5. Il Difensore Civico può essere nominato ed espletare la sua attività in forma consortile con altri Comuni vicini, previa convenzione che disciplini anche i conseguenti rapporti finanziari.
6. Il Difensore Civico deve essere scelto tra persone in possesso di adeguata competenza ed esperienza professionale in campo giuridico, amministrativo, istituzionale.
7. Resta in carica per la durata di cinque anni e può essere rieletto una sola volta. Non può essere eletto chi sia stato candidato in elezioni politiche o amministrative nei 5 anni precedenti.
8. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino al momento in cui si perfeziona la nomina del successore.
9. Qualora il mandato venga a cessare per qualsiasi motivo la questione relativa alla nuova nomina è posta all'ordine del giorno nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva al verificarsi la cessazione del mandato.

#### Art. 26 - Incompatibilità ed ineleggibilità all'incarico di Difensore Civico.

1. Non può essere nominato Difensore Civico:

- chi si trova in situazioni di ineleggibilità o di incompatibilità rispetto alla carica di Consigliere Comunale;
- i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;
- gli Amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti ed aziende pubbliche od a partecipazione pubblica, nonchè di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni e contributi.

2. L'ufficio di Difensore Civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo, subordinato, attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione.

#### Art. 27 - Revoca e decadenza dall'incarico di Difensore Civico.

1. Il Difensore Civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o per accertata inefficienza; in quest'ultimo caso la stessa va motivata ed addebitata e l'interessato può controdedurre nei termini e modalità richieste.

2. La revoca è disposta con le stesse modalità e la stessa maggioranza previste per la nomina. Quando lo richieda il Difensore Civico è ascoltato in seduta pubblica dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico decade dall'incarico per il sopravvenire di cause di incompatibilità o ineleggibilità.

#### Art. 28 - Ufficio del Difensore Civico.

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, la quale provvede altresì a dotarlo delle attrezzature e strutture e di quant'altro indispensabile per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

#### Art. 29 - Modalità di intervento del Difensore Civico.

1. Il Difensore Civico può intervenire di propria iniziativa o su istanza dei cittadini singoli o associati, presso l'Amministrazione comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. In caso di convenzione con altri Enti, può intervenire anche nei confronti di altre Amministrazioni pubbliche che gestiscono servizi nell'ambito del territorio interessato. Se l'istanza dei cittadini è orale deve essere verbalizzata dallo stesso Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico ha titolo ad ottenere direttamente dagli uffici, tramite il responsabile della struttura, le informazioni nonchè copia degli atti e dei documenti necessari per l'esercizio delle sue funzioni senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

3. Il Difensore è tenuto al segreto sulle notizie delle quali sia venuto a conoscenza per ragioni di ufficio e che siano da ritenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.

4. Acquisite tutte le informazioni relative alla questione sottoposta al suo esame rassegna le proprie conclusioni in forma scritta comunicandole al soggetto che ha provocato il suo intervento, all'Amministrazione e all'ufficio competente; intima in caso di ritardo, agli organi

competenti di provvedere entro congruo termine, segnala agli organi competenti sovraordinati le disfunzioni gli abusi e le carenze riscontrate.

5. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore che può, altresì, chiedere il riesame dell'atto qualora riscontri irregolarità o vizi procedurali: in tal caso il Sindaco è tenuto a porre la questione all'ordine del giorno nel primo Consiglio Comunale successivo alla richiesta.

6. Il difensore civico svolge anche la funzione di controllo secondo quanto dispone l'art. 127 del D.Lgs. del 18.8.2000, n. 267.

Art. 30 - Relazione annuale.

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate suggerendo eventuali rimedi per la loro eliminazione; formulando proposte tese a migliorare il buon andamento dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva alla sua presentazione e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio Comunale.

### TITOLO III°

#### Organi del Comune

#### Capo I° - Il Consiglio Comunale

Art. 31 - Gli organi.

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il Sindaco è il responsabile della amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

3. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

4. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione delle funzioni, competenze e responsabilità proprie e quelle dei dirigenti.

Art. 32 - Il Consiglio: compiti, funzionamento e presidenza.

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale. Il funzionamento del Consiglio, le modalità della sua convocazione, la composizione e competenza dei suoi organi interni, sono disciplinati, oltre che dalla legge e dallo Statuto, da apposito Regolamento da approvarsi con il voto favorevole della maggioranza dei membri assegnati al Consiglio.

3. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine di 10 gg. dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 gg. dalla convocazione. Essa è convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano di cui al successivo comma 10, con il seguente O.d.G.:

- convalida degli eletti ed eventuali surroghe ivi comprese quelle dei Consiglieri nominati Assessori;
- comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
- elezione del Presidente del Consiglio.
- elezione della Commissione elettorale comunale.

4. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute e convocate dal Presidente del Consiglio, salvo quanto disposto dal comma 3.

5. Il Presidente del Consiglio è eletto dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei membri assegnati. Se dopo due votazioni consecutive nessuno dei candidati ha ottenuto il numero dei voti necessari ad essere eletto, il Consiglio Comunale procede al ballottaggio fra i candidati che hanno riportato maggior numero di voti nella seconda votazione e risulta eletto il candidato che abbia riportato nel ballottaggio la maggioranza relativa dei voti. Nel caso di parità di voti risulta eletto il candidato più anziano di età. Le prime due votazioni si svolgono entrambe nella prima seduta del Consiglio, qualora sia presente un numero di componenti il Consiglio sufficienti a rendere teoricamente possibile l'elezione; le votazioni cui non si possa procedere in prima seduta, mancando il numero di presenti necessario, sono da chi svolge le funzioni di Presidente del Consiglio rinviate alla seduta successiva. La votazione di ballottaggio è effettuata nella stessa seduta in cui si procede alla seconda votazione.

6. Il Presidente del Consiglio può essere revocato dal Consiglio stesso con apposito provvedimento motivato e con il voto dei due terzi dei membri assegnati.

7. Il Presidente del Consiglio Comunale compila l'o.d.g.; egli è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'o.d.g. le questioni richieste.

8. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

9. Le eventuali dimissioni dalla carica di Presidente sono efficaci e definitive dal momento in cui sono presentate al Consiglio Comunale riunito in seduta o consegnate per iscritto al protocollo comunale.

10. Sino all'elezione del Presidente, nonchè in caso di sua assenza o impedimento, le funzioni del Presidente sono svolte dal Consigliere anziano.

11. Il Consigliere anziano è colui che nelle elezioni ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

12. Nel caso in cui il Consigliere anziano sia assente, impedito o rifiuti di assumere le funzioni di presidente dell'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

### Art. 33 - Competenze ed attribuzioni.

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità. E' dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un consigliere comunale, eletto nella prima seduta del Consiglio.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono determinati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale promuove la presenza di rappresentanti di entrambi i sessi negli Organismi Collegiali del Comune, negli Enti, Aziende ed Istituzioni, nei quali la nomina è di propria competenza.
4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
6. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del Consiglio Comunale devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse.
8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di sussidiarietà.

#### Art. 34 - Commissioni Consiliari ed attività ispettiva del Consiglio.

1. Il Consiglio Comunale istituisce una o più Commissioni Consiliari permanenti per fini istruttori, consultivi propositivi, o speciali di garanzia e di controllo. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio di rappresentanza, ove possibile anche di genere, proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. I provvedimenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale sono ordinariamente accompagnati dalla relazione della competente Commissione Consiliare.
2. Il Consiglio Comunale istituisce fra le altre Commissioni Consiliari, la Commissione Pari Opportunità.
3. Nel rispetto del criterio proporzionale, il Regolamento disciplina la loro composizione, attribuzioni e funzionamento nonché tempi e modalità di esternazione dei relativi pareri.
4. Il regolamento individuerà i casi in cui le sedute non sono aperte al pubblico.
5. Per l'esame di specifici argomenti le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, organismi associativi e/o Enti legalmente riconosciuti, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche.
6. Le Commissioni sono comunque tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
7. Su proposta della Conferenza dei Capigruppo le Commissioni Consiliari esaminano le mozioni e gli Ordini del Giorno presentati dai singoli Consiglieri.
8. Per argomenti di particolare complessità il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i Presidenti delle Commissioni Consiliari, può convocare riunioni di collegamento tra le varie Commissioni. Al fine del coordinamento generale dell'attività delle Commissioni, il Presidente del Consiglio Comunale, convoca periodicamente i Presidenti delle Commissioni Consiliari.
9. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri, secondo le modalità che verranno precisate dal Regolamento.

10. Il Consiglio Comunale, inoltre, a maggioranza assoluta dei propri membri assegnati, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione o degli enti o associazioni a cui lo stesso Comune partecipa. Le conclusioni della commissione sono inserite all'o.d.g. della prima seduta del Consiglio Comunale successiva al loro deposito. Si applicano le disposizioni contenute nei commi da 1 a 8 che precedono e nel Regolamento Consiliare.

#### Art. 35 - I Consiglieri.

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri, singolarmente o per gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio, nonché quello di presentare interrogazioni, mozioni o risoluzioni secondo le forme e le modalità previste dal Regolamento.
3. Ogni Consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni, ed ottenere tempestivamente, secondo le modalità fissate dal Regolamento, le informazioni e gli atti sull'attività del Comune, degli Enti e delle Aziende a cui il medesimo partecipa o che da esso sono controllati.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale "presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale".
5. Ciascun Consigliere ha diritto di partecipare alle sedute delle Commissioni Consiliari.
6. I Consiglieri comunali che non intervengono alle adunanze per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturato dal consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire tutti i documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

#### Art. 36 - Gruppi Consiliari.

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi, secondo le disposizioni del Regolamento che ne stabilisce e determina le modalità di funzionamento e i mezzi, loro assegnati per l'esercizio delle funzioni.
2. Ciascun gruppo deve essere formato secondo quanto stabilito nel Regolamento del Consiglio Comunale. Ciascun gruppo elegge il proprio Capogruppo dandone comunicazione al Presidente del Consiglio.
3. Nelle more della designazione del Capogruppo, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato la maggiore cifra individuale, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. Qualora di un gruppo facciano parte solo candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri, nelle more della designazione, è individuato capogruppo il componente che, nel primo turno elettorale, ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è capogruppo il più anziano di età.

#### Art. 37 - Conferenza dei Capigruppo.

1. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari con funzioni di coordinamento, al fine di favorire il miglior svolgimento delle sedute consiliari e il lavoro delle Commissioni.
2. La Conferenza dei Capigruppo, nella quale sono rappresentati tutti i Gruppi Politici presenti in Consiglio, è presieduta dal Presidente del Consiglio.
3. In tale sede dovrà essere assicurata da parte del Presidente del Consiglio una adeguata e preventiva informazione su tutte le questioni sottoposte al Consiglio.
4. I Capigruppo consiliari, a tal fine, sono domiciliati presso l'indirizzo da loro comunicato al Presidente del Consiglio.
5. I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale messo a loro disposizione.
6. Il Regolamento disciplina le attribuzioni della Conferenza dei Capigruppo e le modalità di convocazione e di funzionamento della stessa.

#### 38 - Adunanze e convocazioni del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio si svolge in adunanza ordinaria, straordinaria o d'urgenza.
2. Sono considerate ordinarie le sedute in cui si discutono le proposte di deliberazione inerenti l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Straordinarie le altre.
3. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza, escludendo dal computo il Sindaco, di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune in prima convocazione e, di 1/3, in seconda convocazione.
4. La convocazione del Consiglio, la formazione dell'ordine del giorno, la presentazione e discussione delle proposte, la disciplina delle adunanze ed i casi in cui esse debbano tenersi in forma segreta, i modi attraverso i quali fornire al consiglio servizi, attrezzature, risorse finanziarie ed, eventualmente, apposite strutture sono disciplinati dal regolamento.
5. Con lo stesso regolamento, il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il suo funzionamento e per il funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

#### Art. 39 - Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, salvo che non sia diversamente disposto, a maggioranza assoluta dei votanti, e, di norma, a votazione palese.
2. Sono in ogni caso assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti giudizi sulle persone.
3. I modi di rendere il voto, di computo delle presenze e delle astensioni, sia volontarie che nei casi previsti dall'art.78 del D.Lgs. n.267/2000, di proclamazione degli esiti della votazione, sono disciplinati dal regolamento.

#### Art. 40 - Linee programmatiche di mandato



1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il rendiconto dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## Capo II° - La Giunta Comunale

### Art. 41 - Composizione ed elezione.

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un minimo di cinque fino ad un massimo di sette Assessori.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, entro i limiti suindicati, tra cui il Vicesindaco, tendendo, con riferimento all'art. 51 della Costituzione, al raggiungimento della parità numerica tra donne ed uomini e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Sindaco può motivatamente revocare uno o più Assessori. Contestualmente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi Assessori. Appartiene comunque alla competenza del Sindaco anche la possibilità di non procedere alla sostituzione dell'Assessore revocato. Degli anzidetti provvedimenti il Sindaco darà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima riunione utile.

### Art. 42 - Gli Assessori.

1. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere: qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina e al suo posto subentra il primo dei non eletti.
2. Gli Assessori possono essere 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.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque

far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

4. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola. Non hanno diritto di voto e non vengono computati tra i presenti ai fini della validità della seduta.

5. Le dimissioni dalla carica di assessore sono rassegnate per iscritto al Sindaco tramite il servizio di protocollo del Comune. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio richiedendone l'inserimento all'o.d.g. della prima seduta successiva. Delle dimissioni presentate verrà data pubblica notizia mediante affissione di copia delle stesse all'Albo Pretorio. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione. L'Assessore dimissionario cessa dalla carica dalla data di nomina da parte del Sindaco del nuovo Assessore e comunque entro 30 gg. dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

6. Ciascun Assessore è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

#### Art. 43 - Funzionamento della Giunta.

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. La Giunta Comunale entra in funzione dal momento della nomina degli Assessori da parte del Sindaco e relativa accettazione scritta da parte dei nominati.

3. La Giunta Comunale opera collegialmente; tuttavia, il Sindaco può incaricare singoli Assessori di curare particolari affari o determinati settori omogenei dell'attività della Giunta e di sovrintendere al funzionamento degli uffici e dei servizi nei corrispondenti settori. Gli Assessori incaricati riferiscono al Sindaco o alla Giunta sulla propria attività e presentano alla Giunta stessa, per le deliberazioni di competenza, gli atti elaborati relativi ai settori attribuiti alle loro cure. Gli incarichi possono essere revocati dal Sindaco in qualsiasi momento.

4. In caso di mancata accettazione, revoca, cessazione per qualunque causa di uno o più Assessori, la Giunta resta in funzione purchè permanga in carica la maggioranza dei membri assegnati.

5. Salvo quanto stabilito per la revoca dall'art. 41 comma 3 che precede, negli altri casi di cessazione, nonché in caso dimissioni di uno o più Assessori, il Sindaco è tenuto a provvedere alle nuove nomine entro 30 giorni dalla cessazione o dalla presentazione delle dimissioni.

6. La Giunta si riunisce validamente con la presenza della maggioranza dei membri assegnati e delibera a maggioranza assoluta dei voti.

7. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede il Vice Sindaco o, in caso di sua assenza, l'Assessore anziano. L'anzianità tra gli Assessori è determinata dall'età.

8. La Giunta resta in carica sino all'insediamento del nuovo Sindaco.

#### Art. 44 - Attribuzioni della Giunta.

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2. Essa svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale e collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio stesso.

3. La Giunta Comunale elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di deliberazione, propone gli schemi dei regolamenti da sottoporre al Consiglio Comunale,

determina le modalità di attuazione degli indirizzi generali assunti dal Consiglio e le linee operative relative alla gestione degli uffici e dei servizi comunali.

4. La Giunta opera in modo collegiale e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore generale o ai responsabili dei servizi.

5. In particolare la Giunta:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge, dallo statuto, o dai regolamenti ai responsabili dei servizi;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici, su proposta del responsabile del servizio interessato;
- f) propone i criteri generali per la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- g) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) si esprime in ordine alla nomina o alla revoca, da parte del Sindaco, del Direttore generale, o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- k) fissa i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- l) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- m) approva i piani esecutivi di gestione.

6. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.

### Capo III° - Il Sindaco

#### Art. 45 - Il Sindaco.

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto e rappresenta la comunità locale.

3. Il Sindaco ha facoltà di delegare le proprie competenze comunali agli Assessori, ferma restando la possibile riassunzione di responsabilità, adeguatamente motivata in ordine alle ragioni della sostituzione o della surroga.

4. Il Sindaco è Ufficiale del Governo secondo le attribuzioni e i poteri riconosciuti dalle leggi statali, alla cui esecuzione sovrintende. Ai sensi e nei modi contemplati dall'art. 54, comma 10 del D.lgs 18.08.2000, n. 267, il Sindaco può delegare ad un Consigliere Comunale l'esercizio nei quartieri e nelle frazioni delle funzioni di Ufficiale di Governo ivi previste.

5. Il Vice Sindaco, nominato dal Sindaco ai sensi dell'art. 41, esercita tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo, o di sua sospensione disposta ai sensi di legge. Il Vice Sindaco esercita, altresì, le funzioni del Sindaco sino

all'elezione del nuovo Sindaco, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

6. Ove anche il Vice Sindaco fosse assente o impedito, tutte le funzioni del Sindaco sono svolte temporaneamente dall'Assessore più anziano di età.

7. Per quanto riguarda gli effetti della votazione da parte del Consiglio della mozione di sfiducia e per quanto attiene agli effetti delle dimissioni, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza, della sospensione, del decesso del Sindaco si fa rinvio alle norme di legge. Le dimissioni sono presentate dal Sindaco al Presidente del Consiglio Comunale tramite il servizio protocollo del Comune e diventano irrevocabili il ventunesimo giorno successivo alla data di assunzione al protocollo. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di consiglio; esse vengono verbalizzate dal Segretario e si considerano presentate il giorno stesso.

#### Art. 46 - Attribuzioni del Sindaco

1. Il Sindaco, Capo del governo locale, ha la rappresentanza generale del Comune, fatte salve le specifiche competenze dei dirigenti.

2. Il Sindaco nomina e revoca il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta, propone al Consiglio gli indirizzi generali di governo, è membro del Consiglio Comunale e ne convoca la prima seduta, convoca e presiede la Giunta.

3. Il Sindaco perseguendo le finalità di cui all'art. 2, comma 3, del presente Statuto, indirizza la propria azione affinché nella Giunta Comunale e negli altri Organismi di cui al successivo comma 5, lett. g), sia attuato quanto previsto dall'art. 51 della Costituzione Italiana e dalle Direttive e Raccomandazioni della Comunità Europea in materia di parità di genere. E' fatta comunque salva la discrezionalità di scelta prevista dalla legge.

4. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario generale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti. Ha poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e della struttura.

5. Nell'ambito delle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, il Sindaco, in particolare:

- a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) impartisce direttive al Segretario comunale, ai dirigenti e/o responsabili di struttura in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- c) sentito il Consiglio Comunale, promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- d) convoca i comizi per i referendum;
- e) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
- f) nomina e revoca il Segretario comunale e i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce l'incarico di Direttore, gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, previa delibera di Giunta ove prevista, sulla base dei criteri e delle modalità stabilite nei regolamenti relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- g) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni,

garantendo, ove possibile, la presenza di entrambi i generi. Le nomine e designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del Sindaco, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Decorsi i termini di cui sopra, il Sindaco procede alle nomine anche qualora il Consiglio non abbia definito gli indirizzi in materia, di propria competenza. E' fatta salva la competenza del Consiglio Comunale per la nomina dei propri rappresentanti, da scegliersi obbligatoriamente nel proprio seno, presso enti, aziende ed istituzioni, quando ciò sia espressamente previsto dalla legge.

h) nomina, sentito il dirigente della struttura interessata, professionisti e altri consulenti quando l'incarico è affidato su base prevalentemente fiduciaria.

6. Spetta inoltre al Sindaco:

a) promuovere ed assumere iniziative volte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività conformemente agli indirizzi indicati dal Consiglio e secondo le linee d'attuazione espresse dalla Giunta;

b) coordinare, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti "sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, sentite le categorie interessate";

c) acquisire atti, documenti e informazioni, anche riservate, presso uffici e servizi comunali, nonché presso aziende speciali, istituzioni, società ed altri organismi comunali, informandone tempestivamente il Consiglio;

d) "compiere gli atti conservativi dei diritti del Comune e" promuovere direttamente o attraverso il Segretario Comunale, i dirigenti e/o i responsabili delle strutture, verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

e) la rappresentanza legale dell'ente in giudizio è esercitata dal Sindaco mediante autorizzazione deliberata dalla Giunta Comunale.

Limitatamente al solo processo tributario, è facoltà del Sindaco delegare, mediante delega espressa, non generica, il responsabile del servizio a rappresentare il Comune nel procedimento di contenzioso tributario, ivi compresa la conciliazione giudiziale.

E' fatto salvo, altresì, l'esercizio della delega nei casi in cui tale facoltà sia prevista da specifiche disposizioni legislative.

## Capo IV

### Gli Amministratori Comunali

Art. 47. – Astensione degli Amministratori.

1. Gli amministratori del Comune definiti ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o dei loro conviventi nonché dei loro parenti o affini fino al 4° grado.

2. Possono comunque partecipare all'adozione dei provvedimenti individuati nella seconda parte del 2° comma dell'art. 78 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267. In tal caso, però, sono

tenuti ad evidenziare, se a loro conoscenza, la correlazione esistente, anche se non immediata e diretta, con i loro interessi.

Art. 48. – Nomina degli Amministratori in Società di capitali.

1. Ai sensi del 5° comma dell'art. 78 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 è fatto divieto al Sindaco nonché agli Assessori e Consiglieri Comunali di ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. E' fatta salva, comunque, ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 la possibilità per gli Assessori di far parte dei Consigli di Amministrazione delle società di capitali di cui il Comune di Portogruaro sia socio purchè detto ruolo costituisca logica estrinsecazione del mandato di amministratore comunale per il raggiungimento del pubblico interesse.

## TITOLO IV°

### La struttura burocratica

#### Capo I° - Il Segretario Comunale.

Art. 49 - Compiti e doveri.

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune.

Art. 50 - Attribuzioni.

1. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili di struttura coordinandone l'attività, salvo che non sia stato nominato il Direttore generale. Convoca e presiede la Conferenza permanente dei dirigenti e dei responsabili di struttura. Solleva contestazioni di addebito ed adotta i relativi provvedimenti secondo le norme regolamentari.

2. Il Segretario comunale partecipa alle sedute di Giunta e del Consiglio, ne cura la redazione dei verbali e la tenuta dei registri dei verbali delle deliberazioni. Assicura la partecipazione propria o di un dipendente comunale da questi incaricato alle sedute delle commissioni consiliari, delle conferenze dei capigruppo e degli altri organismi comunali.

3. Il Segretario del Comune deve allontanarsi dalla sala delle riunioni nel caso si discutano delibere per le quali abbia un interesse definito ai sensi del precedente art. 47 .

In tal caso verrà sostituito dal Vice Segretario se presente o dal più giovane d'età tra i Consiglieri e gli Assessori presenti a seconda che trattasi di riunioni di Consiglio o di Giunta. Sarà sostituito ai sensi del comma precedente anche nel caso di sua assenza o diverso impedimento.

4. Egli roga i contratti del Comune nei quali l'ente è parte, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

5. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

6. In ogni caso, se richiesto, il Segretario Comunale, i dirigenti ed i responsabili dei servizi formulano pareri ed esprimono valutazioni di ordine tecnico- giuridico, al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, alle Commissioni, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

#### Art. 51 - Vice Segretario.

1. Il Vice Segretario Comunale è un dirigente che esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento nei modi previsti dalla legge e dal Regolamento.

2. Il Regolamento Organico disciplina le attribuzioni e le modalità di copertura del posto, nel possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale e definisce la collocazione in organico del posto cui è attribuita la qualifica di Vice Segretario.

#### Art. 52 - Il Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera di Giunta, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato. Egli sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza fra i responsabili dei servizi che allo stesso tempo rispondono delle funzioni loro assegnate.

2. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive impartitegli dal Sindaco.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, ed in ogni altro caso di grave opportunità.

#### Art. 53 - Funzioni del Direttore Generale.

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento ed il contratto collettivo di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) compie gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e transigere, previa autorizzazione della Giunta.

## Capo II° - Dirigenti e responsabili

### Art. 54 - I Dirigenti e i responsabili di struttura.

1. I settori di attività sono strutturati secondo le forme e le modalità di organizzazione e di gestione interna stabilite dalla "dotazione" organica e dai Regolamenti.
2. Ai dirigenti e/o ai responsabili di struttura spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa. Ad essi è riconosciuta l'autonomia organizzativa necessaria per lo svolgimento dei propri compiti. Il Regolamento preciserà le modalità di esercizio delle competenze dei dirigenti e/o dei responsabili dei servizi in conformità ai suddetti principi. Essi provvedono all'organizzazione ed al funzionamento degli Uffici e Servizi cui sono preposti verificandone l'efficienza anche attraverso le tecniche del controllo di gestione.
3. Ai dirigenti e/o ai responsabili delle strutture in relazione agli obiettivi dell'Ente, è attribuita la diretta responsabilità della correttezza dell'azione amministrativa e dell'efficienza della gestione e rispondono dello svolgimento dei compiti e del raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura.
4. I dirigenti ed i responsabili di struttura improntano la loro azione ai principi di trasparenza, buon andamento, imparzialità ed efficienza dell'Amministrazione.
5. Con riferimento ai compiti loro assegnati, i dirigenti sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in funzione degli obiettivi dell'Ente.
6. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
7. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:



- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono la responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono tutte le ordinanze ivi comprese quelle per ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione di sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite, ad eccezione di quelle di competenza sindacale;
- g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive loro impartite;
- i) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione delle proposte dei piani esecutivi di gestione;
- j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore, Sindaco, Giunta e Assessori;
- k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- l) rispondono, nei confronti del Direttore Generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

8. E' istituita la Conferenza permanente dei dirigenti e/o dei responsabili di struttura convocata e presieduta dal Segretario Generale, con funzioni propositive, consultive, istruttorie ed organizzative.

9. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale loro sottoposto, restando in ogni caso pienamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

10. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### Art. 55 - Incaricati e collaboratori esterni.

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento può deliberare che la copertura dei posti di responsabile di servizi e di uffici, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato, anche al di fuori della dotazione organica, purché in possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. In ogni caso l'incaricato dovrà essere scelto tra persone dotate della necessaria e comprovata professionalità e competenza tecnica in relazione alle caratteristiche del posto da ricoprire.

2. Per obiettivi determinati il Regolamento potrà inoltre prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità da attuarsi attraverso convenzioni a termine.

## Capo III°- Organizzazione e Personale

### Art. 56 - Principi di organizzazione.

1. L'azione amministrativa del Comune è informata ai seguenti principi:  
attivazione e qualificazione degli uffici per facilitarne l'accesso ai cittadini;
  - a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo, per programmi;
  - b) superamento della rigidità delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità entro i limiti della Legge e dei Regolamenti vigenti;
  - c) organizzazione della struttura burocratica complessiva sulla base di criteri di produttività, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione;
  - d) ripartizione del lavoro tra i dipendenti nel rispetto della parità dei carichi operativi e delle capacità individuali;
  - e) individuazione delle responsabilità in stretta relazione all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti agenti.
  - f) istituzione nell'ambito dell'unità organizzativa che sarà individuata dal Regolamento, di un ufficio per il controllo di gestione con il compito di verificare la razionalità delle procedure adottate dall'Amministrazione Comunale e di rilevare per ciascuna unità organizzativa gli indici di efficacia e di efficienza.

### Art. 57 - Organizzazione degli uffici e del personale.

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili dei servizi e degli uffici.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti.
4. In particolare, verrà predisposta una "carta dei servizi" offerti al contribuente, sia o meno una persona fisica, sulla base dei principi contenuti nella Legge 27.07.2000, n. 212.

### Art. 58 - Il Personale.

1. La Giunta Comunale attraverso i regolamenti stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici ed i servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi politici è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, quale potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Al direttore, ai funzionari ed ai responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e

la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. La Amministrazione Comunale recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi decentrati.

4. La Amministrazione Comunale cura la formazione e l'aggiornamento del personale, promuovendo, all'interno ed all'esterno del Comune, eventualmente anche con l'ausilio di strutture specializzate, corsi di formazione e di aggiornamento.

5. La Amministrazione Comunale realizza e promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento dei mezzi e delle strutture di lavoro.

## TITOLO V°

### Servizi pubblici locali

#### Capo I° - Individuazione e forme di gestione

Art. 59 - Individuazione dei servizi.

1. Oltre ai servizi attribuiti in via esclusiva dalla legge, il Comune, nelle forme previste dall'ordinamento, gestisce i servizi pubblici per la produzione di beni ed attività che abbiano rilevanza sociale, e siano rivolti a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.

2. Il Consiglio Comunale, con provvedimento a carattere generale individua i servizi pubblici ritenuti essenziali, stabilendone la forma di gestione, i criteri per la determinazione delle dimensioni e delle caratteristiche dei servizi, le dotazioni patrimoniali e di personale, il piano finanziario di investimento e di gestione.

Art. 60 - Forme di gestione.

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve avvenire previa valutazione comparativa improntata tra le diverse forme di gestione previste dalla legge, a criteri di efficacia.

2. I servizi pubblici possono essere anche gestiti mediante affidamento ad un soggetto terzo.

3. Nel caso in cui la gestione dei pubblici servizi avvenga mediante affidamento ad un soggetto terzo, dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

4. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta, con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune anche in accordo con Enti, Istituzioni, Organismi di più ampia dimensione territoriale.

#### Capo II° - Aziende speciali e Istituzioni

#### Art. 61 - Aziende speciali.

1. Il Comune può costituire Aziende speciali per la gestione di servizi pubblici che abbiano particolare rilevanza sociale ed economica, interessando la generalità dei cittadini.
2. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale. Nell'ambito della propria autonomia l'Azienda speciale agisce nel rispetto dei principi stabiliti dal proprio atto costitutivo e dallo Statuto approvati dal Consiglio Comunale.
3. L'ordinamento ed il funzionamento interno dell'Azienda speciale, l'eventuale scioglimento degli organi di gestione, e i rapporti con gli utenti, sono disciplinati, oltre che dallo Statuto proprio dell'Ente, da Regolamenti interni adottati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e approvati dal Consiglio Comunale, all'adozione dei Regolamenti provvede in via sostitutiva lo stesso Consiglio Comunale, decorsi sessanta giorni dalla comunicazione della diffida a provvedere da inviarsi al Consiglio di Amministrazione.
4. Organi dell'Azienda sono il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Direttore, che ha la responsabilità della gestione dell'Azienda e il Collegio dei Revisori dei Conti.

#### Art. 62 - Istituzioni.

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire Istituzioni aventi natura di organismi strumentali dell'Ente dotati di autonomia gestionale.
2. La costituzione avviene mediante apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale contenente altresì il Regolamento, che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'Istituzione, e la dotazione di beni e di personale e le modalità di indirizzo del Consiglio Comunale.
3. Il Regolamento oltre a prevedere la dotazione di beni e di personale, dovrà comunque determinare la struttura organizzativa dell'Istituzione, le norme finanziarie e di contabilità, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, le forme di vigilanza e di verifica gestionale, le modalità di indirizzo da parte del Consiglio Comunale.
4. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

#### Art. 63 - Nomina e revoca degli Amministratori.

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 46, comma 5 lettera g) del presente statuto, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e di comprovate competenze ed esperienze di amministrazione desumibili dai curriculum dei candidati.
2. Gli amministratori così nominati possono essere revocati dal Sindaco con provvedimento motivato.
3. Il Sindaco da comunicazione al Consiglio Comunale dei provvedimenti di nomina o di revoca assunti.

### Capo III° - Servizi in concessione, Società e gestione di servizi sociali

Art. 64 - Servizi in concessione.

1. Il Consiglio Comunale può affidare la gestione dei servizi pubblici locali in concessione, con atto motivato, attraverso il quale devono venire esplicitate le ragioni tecnico-economiche e di opportunità sociale che rendono preferibile tale forma di gestione.
2. I Regolamenti Comunali stabiliscono le procedure per l'affidamento in concessione dei servizi, nonché le modalità di indirizzo, vigilanza e controllo riservati al Comune.

Art. 65 - Servizi gestiti da società di capitali.

1. Ove per la particolare natura dei servizi da erogare e degli interessi in rilievo, divenga opportuna la partecipazione di altri soggetti economici, pubblici e privati, alla gestione dei servizi, il Comune può costituire o entrare a far parte di Società di capitali, secondo le norme del Codice Civile e le speciali disposizioni di legge disciplinanti la partecipazione dei comuni a dette società.

Art. 66 - Gestioni particolari di servizi.

1. L'esercizio di particolari servizi o di specifici progetti senza rilevanza imprenditoriale, può essere affidato dal Comune ad organizzazioni pubbliche e private, senza fini di lucro, eventualmente privilegiando le organizzazioni private di volontariato.
2. Il Comune provvede a determinare il campo di azione, anche territoriale, di detti affidamenti.
3. Nel quadro della normativa nazionale e regionale vigente in materia, il Comune di Portogruaro attua gli interventi sociali e sanitari di sua competenza in favore delle persone handicappate. A tale scopo, il Comune di Portogruaro promuove o partecipa alla formazione di consorzi o alla definizione di accordi di programma, come descritto agli articoli 73 e 74, con Comuni, Unità Sanitarie locali o altre pubbliche amministrazioni operanti nel settore, persegue le opportune forme di coordinamento con soggetti pubblici o privati operanti in campo sociale, sanitario, educativo e del tempo libero e cura l'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti, da realizzarsi nell'ambito dello sportello dei cittadini di cui all'art. 21.

## TITOLO VI°

### L'attività di controllo interno

#### Capo I° - Controlli finanziari e di gestione

Art. 67 - Controllo finanziario e contabile.

1. La correttezza e validità dell'azione amministrativa va necessariamente valutata anche in relazione alla regolarità della gestione finanziaria.

2. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno essere redatti in modo da permettere una lettura per programmi ed obiettivi, tale da consentire oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla (produttività) efficacia dell'azione del Comune.

3. Il Regolamento di contabilità indicherà metodologie di analisi, criteri e parametri, documenti contabili che consentano, oltre al controllo sull'equilibrio della gestione finanziaria, la valutazione dei costi economici dei servizi, nonché la verifica circa l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, e circa i risultati raggiunti rispetto a quelli progettati, con l'analisi delle cause degli scostamenti e delle misure per eliminarli.

4. Al fine di conoscere l'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune, il Consiglio Comunale, su proposta motivata di 1/4 dei Consiglieri assegnati, può chiedere alla Giunta, ai Revisori dei Conti, al Segretario Comunale e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi di predisporre relazioni informative in merito agli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali, nonché all'organizzazione e gestione dei programmi e dei servizi comunali.

#### Art. 68 - Controllo interno di gestione.

1. Periodicamente, e tutte le volte in cui se ne ravvisi la necessità, vengono effettuati accertamenti e controlli di efficienza sull'andamento della gestione, sulla regolarità, efficacia ed economicità delle procedure, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi dell'Ente.

2. Detto controllo di efficienza è affidato e disposto dal Segretario Comunale che lo effettua in collaborazione con i dirigenti ed i responsabili di struttura, secondo le modalità stabilite dal Regolamento. Il controllo di efficienza può essere altresì motivatamente richiesto da 1/4 dei Consiglieri.

3. Dei rilievi fatti e delle analisi compiute viene in ogni caso informato il Consiglio Comunale, tramite le competenti Commissioni Consiliari, attraverso apposita relazione sulla quale il Consiglio è tenuto ad esprimersi.

#### Capo II° - Collegio dei Revisori

#### Art. 69 - Compiti, elezione e composizione.

1. Al fine di garantire la regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e delle sue Istituzioni, il Consiglio Comunale procede all'elezione del Collegio dei Revisori dei Conti, composto di tre membri scelti nei modi e tra le persone indicate dalla Legge, che abbiano i requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale, e non ricadano nei casi di incompatibilità previsti dalla Legge.

2. Il Regolamento disciplina le modalità di revoca e decadenza dei Revisori, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle Società per Azioni.

3. La retribuzione dei Revisori è determinata dal Consiglio entro i limiti e secondo i criteri stabiliti dalle norme dello Stato.

## Art. 70 - Funzionamento del Collegio.

1. Il Regolamento di contabilità disciplinerà il funzionamento del Collegio dei Revisori, specificandone le attribuzioni di vigilanza, di impulso, proposta e garanzia, in conformità alla legge ed al presente Statuto e con l'osservanza dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni.
2. Il Regolamento individuerà inoltre idonei meccanismi e procedure tendenti ad assicurare corrette ed equilibrate forme di collegamento e collaborazione tra la sfera di attività dei Revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, è garantito al Revisore il diritto di accesso ad uffici, atti e documenti dell'Ente.
4. Il Collegio dei Revisori, ogni sei mesi, ogni qualvolta lo ritenga necessario, e su richiesta del Sindaco, presenta al Consiglio, tramite la Giunta, una relazione sull'attività svolta, contenente eventuali rilievi di carattere finanziario e contabile, nonchè proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
5. Il Sindaco, il Consiglio e la Giunta, le Presidenze delle Commissioni Consiliari, ogni qualvolta lo ritengano opportuno, possono richiedere al Collegio dei Revisori pareri in ordine agli atti di competenza da adottare, sotto il profilo dell'impatto finanziario, in termini di spesa, e sull'incidenza economica sulla gestione dell'Ente. Il parere deve essere obbligatoriamente richiesto in relazione agli atti di carattere generale.
6. Ogni Consigliere può segnalare al Collegio dei Revisori fatti di gestione che ritenga censurabili sotto il profilo della regolarità finanziaria e contabile. Il Collegio riferisce al Consiglio in sede di relazione periodica. Qualora tuttavia la denuncia provenga da 1/4 dei Consiglieri, il Collegio provvederà ad eseguire subito i necessari accertamenti, riferendone i risultati al Sindaco che ne darà comunicazione al Consiglio Comunale.

## TITOLO VII°

### Forme associative e di collaborazione

#### Capo I° - Convenzioni, Consorzi e Accordi di programma

## Art. 71 - Principi generali.

1. Il Comune di Portogruaro favorisce e sviluppa forme associative e di collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, anche sottoforma di Fondazione, per la realizzazione di obiettivi di interesse comune, avuto anche riguardo alle relazioni ed alle opportunità che la collocazione geografica e socio-economica del Comune richiede.
2. In particolare, il Comune di Portogruaro promuove e favorisce forme di associazione, di cooperazione e di collaborazione con altri Enti Pubblici territoriali al fine di coordinare l'esercizio di funzioni e servizi di interesse ultracomunale, avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge.

## Art. 72 - Convenzioni.

1. Il Comune di Portogruaro, allo scopo di svolgere in modo coordinato determinate funzioni e servizi, può stipulare apposite convenzioni con altri Enti Locali interessati.
2. Le Convenzioni, oltre a contenere tutti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, devono altresì assicurare ai singoli Enti la possibilità di controllo della gestione ed individuare casi determinati in presenza dei quali è possibile recedere dalla Convenzione stessa.
3. Le Convenzioni sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri.

#### Art. 73 - Consorzi.

1. Il Comune per la gestione associata con altri Enti Pubblici territoriali di uno o più servizi di cui all'art. 31 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, può avvalersi dello strumento consortile.
2. La costituzione del Consorzio è deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei membri assegnati.
3. Il Consiglio Comunale, contestualmente alla Convenzione redatta ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera m) D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, approva lo Statuto del Consorzio che ne deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale.
4. La Convenzione deve precedere adeguate forme di pubblicità degli atti fondamentali del Consorzio.

#### Art. 74 - Accordi di programma.

1. Il Comune per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento, che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici interessati, promuove la conclusione di accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne tempi e modalità, finanziamenti ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo potrà prevedere procedimenti di arbitrato nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. L'accordo è definito dal Sindaco e approvato dal Consiglio Comunale, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

## TITOLO VIII°

### Funzione normativa

#### Capo I° - Potestà regolamentare e ordinanze

#### Art. 75 - Regolamenti e potestà regolamentare.

1. Con appositi Regolamenti, ai sensi del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 e della Legge 7 agosto 1990 n. 241, saranno disciplinati:



- l'organizzazione ed il funzionamento degli Organi;
  - l'organizzazione ed il funzionamento delle Istituzioni;
  - l'organizzazione ed il funzionamento degli Organismi di partecipazione;
  - la pubblicità e l'accesso ai documenti amministrativi;
  - la contabilità;
  - i contratti di appalto e l'affidamento dei servizi pubblici locali;
  - l'erogazione di contributi e sovvenzioni;
  - ogni altra materia prescritta da Leggi dello Stato.
2. Sempre con Regolamento possono, infine, disciplinarsi materie di competenza comunale non riservate espressamente alla disciplina statutaria o sulle quali lo Statuto non abbia nè previsto nè disciplinato.
3. I Regolamenti di cui ai precedenti commi sono deliberati dal Consiglio Comunale in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei membri assegnati.
4. La potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle Leggi statali e regionali.
5. In particolare la potestà regolamentare deve esercitarsi nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e del presente Statuto. Nell'adozione dei Regolamenti il Comune deve adottare idonee forme di pubblicità prima dell'inizio del procedimento di adozione e di preventiva consultazione degli Organismi specificamente interessati.
6. Una volta deliberato, il Regolamento deve essere affisso all'Albo Pretorio per almeno 15 giorni e deve essere comunque portato a conoscenza della collettività secondo le forme di pubblicità previste dal presente Statuto.
7. Il Regolamento diviene obbligatorio ed acquista efficacia decorsi 15 giorni dalla pubblicazione e comunque adempite tutte le forme di pubblicità previste dalla Legge e dal presente Statuto.

#### Art. 76 - Ordinanze sindacali.

1. Il Sindaco, per quanto di propria competenza, può adottare provvedimenti allo scopo di dare attuazione a disposizioni legislative o regolamentari.
2. Tali provvedimenti debbono essere pubblicati per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio e sottoposti alle altre forme di pubblicità previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Il Sindaco adotta altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 5 dell'art. 50 e comma 2 dell'art. 54 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267. Tali provvedimenti, che devono essere adeguatamente e puntualmente motivati, non possono comunque mai avere efficacia oltre il periodo di tempo nel quale perdura la situazione di necessità o l'urgenza.
4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere sempre notificata personalmente al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto.
5. In caso di assenza od altro impedimento del Sindaco, i provvedimenti di cui al primo e terzo comma del presente articolo possono essere adottati da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

#### 77 – Procedimenti amministrativi sanzionatori.

1. I procedimenti amministrativi relativi all'applicazione delle sanzioni per violazione dei regolamenti comunali sono disciplinati negli stessi regolamenti che provvederanno anche a fissare l'entità delle sanzioni stesse.

Il Consiglio Comunale procederà all'aggiornamento dei regolamenti entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

Art. 78 - Entrata in vigore e adeguamento dello Statuto e dei Regolamenti.

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie, in conformità a quanto disposto dall'art.6 del D.Lgs. n.267/2000.

2. Con scadenza biennale e in ogni caso in cui se ne ravvisi la necessità, anche a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni di legge, il Consiglio Comunale provvede alla verifica dello Statuto e dei Regolamenti apportandovi gli adeguamenti ritenuti necessari ed opportuni.

3. La Commissione Speciale per lo Statuto diventa Commissione Consiliare Istituzionale e rimane, in quanto tale, in carica per la redazione dei Regolamenti previsti dal D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e dal presente Statuto.

4. La Commissione vigilerà inoltre sull'attuazione dello Statuto e formulerà proposte al Consiglio Comunale per la predisposizione degli atti e dei Regolamenti necessari per dare piena attuazione all'autonomia organizzativa del Comune.

5. Fino all'adozione dei Regolamenti restano in vigore le norme fino ad ora adottate dal Comune che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

6. Le norme contenute nell'art. 25 relative all'istituto del Difensore Civico saranno attuate a seguito di espressa deliberazione consiliare, assunta a maggioranza assoluta dei membri in carica entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto con cui, valutata anche l'esperienza dell'istituzione dello sportello dei cittadini, siano contestualmente determinate le condizioni giuridiche, organizzative e finanziarie di compatibilità e congruità.

7. Entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto saranno in particolare deliberati i Regolamenti riguardanti:

- a) L'organizzazione e il funzionamento degli Organismi di partecipazione;
- b) L'erogazione di contributi e sovvenzioni.