

# COMUNE DI SPRESIANO

## STATUTO

- **Delibera C.C. n°07 del 08.03.2001: “Ridefinizione compenso spettante ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti. Modifica Statuto Comunale”.**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 DEFINIZIONI**

1. Il Comune di Spresiano è l'Ente di autogoverno della Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Sono elementi costitutivi del Comune il territorio, la popolazione e il patrimonio.

### **ART. 2 IL TERRITORIO**

1. Il territorio comunale è delimitato dalla superficie del territorio nazionale individuata dal piano topografico di cui all'articolo 9 della Legge 24.12.1954 n.1228 e comprende i centri di Spresiano, Lovadina e Visnadello.

### **ART. 3 AUTONOMIA E FUNZIONI**

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esse riguardano la popolazione ed il territorio e si estendono a tutti i settori, eccezion fatta per le materie espressamente attribuite, con Legge Statale o Regionale, ad altri soggetti o Enti.
2. Il Comune esercita, altresì, le funzioni attribuitegli o delegategli dallo Stato e dalla Regione.
3. Per l'esercizio delle funzioni proprie il Comune è dotato di autonomia, di cui è espressione il presente Statuto.

### **ART. 4 SEDE MUNICIPALE, STEMMA E GONFALONE**

1. La sede municipale è fissata nel capoluogo.
2. I segni distintivi del Comune sono costituiti dallo Stemma e dal Gonfalone, riservati esclusivamente agli atti posti in essere dall'Amministrazione ed alle Cerimonie cui la medesima ufficialmente partecipa.

### **ART. 5 OBIETTIVI STATUTARI**

1. Il Comune di Spresiano si propone i seguenti obiettivi:
  - a) incentivare lo sviluppo economico, culturale e sociale della popolazione;
  - b) favorire, nel rispetto delle norme giuridiche primarie, la partecipazione al procedimento amministrativo dei cittadini come soggetti singoli e come associati;
  - c) valorizzare e sostenere l'iniziativa economica privata anche attraverso la partecipazione ed il controllo della Pubblica Amministrazione;
  - d) promuovere, nell'esercizio delle funzioni di interesse per la collettività locale, il concorso e la partecipazione di altri Enti, delle Istituzioni, degli Organismi associativi e di volontariato nonché delle organizzazioni professionali di categoria;
  - e) valorizzare l'istituzione di forme associative e di collaborazione con altri Enti pubblici, ed in special modo con i Comuni della Marca Trevigiana;
  - f) concorrere ad un'efficiente erogazione dei servizi pubblici fondamentali, promuovendo e tutelando i diritti al lavoro, all'abitazione, allo studio, ai trasporti, alle attività sportive e culturali;
  - g) concorrere ad assicurare la tutela della salute fornendo, in cooperazione con gli organi del Servizio Sanitario Nazionale, l'assistenza socio-sanitaria;
  - h) garantire un corretto ed equilibrato uso del territorio, prevenendo ed eliminando le sorgenti inquinanti, programmando la localizzazione dei nuovi insediamenti urbanistici, individuando le zone e le modalità di recupero del patrimonio edilizio esistente e le aree che, per singolarità dei valori ambientali ed estetici, esigono specifica tutela;
  - i) valorizzare e sostenere le attività connesse alla coltivazione ed alla tutela delle vocazioni agricole del suolo, in particolare salvaguardando l'economia rurale e l'integrità dei valori paesaggistici e ambientali;
  - l) valorizzare le tradizioni locali e promuovere le attività turistiche e ricreative, collaborando, in tali settori, con l'associazione Pro Loco, in considerazione delle iniziative di quest'ultima.

## **ART. 6**

### **PROGRAMMI E STRUMENTI DI INTERVENTO**

1. Per l'attuazione degli obiettivi di cui al precedente articolo il Consiglio Comunale approverà i regolamenti necessari.
2. I regolamenti, nonché tutte le future deliberazioni consiliari, dovranno assumere quali riferimenti le seguenti direttive:
  - a) la regolamentazione delle iniziative culturali dovrà privilegiare le manifestazioni legate alla tradizione ed al folclore locale e dovrà individuare i procedimenti e i criteri per il riconoscimento di eventuali sussidi a carattere finanziario o logistico;
  - b) saranno sentiti gli Enti morali locali custodi del tradizionale sentimento

- religioso della comunità ogniqualvolta si presenti all'attenzione degli organi deliberativi un tema di specifico interesse;
- c) dovrà essere prevista e disciplinata la collaborazione fra il Comune e soggetti privati per la gestione di servizi pubblici o di interesse pubblico, privilegiando, nel rispetto degli schemi negoziali di matrice legislativa, l'attribuzione al soggetto privato della gestione economica ed amministrativa ed all'Ente Pubblico del controllo istituzionale;
- d) l'esercizio dell'attività commerciale, pur nel rispetto dell'iniziativa economica privata, dovrà essere sottoposto a strumenti di pianificazione e di controllo, prevedendosi, oltre a quanto disposto dalle leggi dello Stato, la partecipazione all'esercizio delle corrispondenti funzioni, sia pure nel solo ambito consultivo, dei rappresentanti di categoria;
- e) nella predisposizione di nuovi strumenti urbanistici e nella revisione degli attuali, dovranno essere individuate, salvaguardando l'utile esercizio dell'agricoltura, aree per insediamenti commerciali e produttivi adeguate alla richiesta e funzionalmente compatibili con le preesistenze residenziali;
- f) dovrà essere valorizzato il ruolo delle associazioni imprenditoriali di categoria, delle organizzazioni sindacali e degli ordini e dei collegi professionali, quale strumento di consultazione nelle questioni di specifico interesse;
- g) saranno sentite le associazioni umanitarie ogniqualvolta si presentasse all'attenzione degli organi deliberativi un tema di specifico interesse;
- h) rispetto ad ogni singolo procedimento amministrativo dovrà essere individuato il Funzionario responsabile, i termini di conclusione, le forme di pubblicità e di partecipazione degli interessati, compatibilmente con le esigenze di celerità del procedimento e dei principi di riservatezza quali dettati dalle leggi dello Stato;
- i) dovrà essere previsto e regolamentato il diritto di accesso dei cittadini e delle associazioni agli atti ed ai documenti dell'Amministrazione;
- l) prevederanno forme di consultazione popolare, individuandosene i presupposti di ammissibilità ed i relativi controlli;
- m) dovranno essere regolamentate le prerogative, le garanzie e la retribuzione del difensore civico;
- n) dovranno essere determinate le forme di erogazione dei servizi secondo modalità che garantiscano l'equilibrio tra esigenze sociali, efficienza ed economicità della prestazione e tendenziale pareggio di bilancio per l'Ente erogatore.

## **ART. 7**

### **GESTIONE DI SERVIZI STATALI**

1. Il Comune garantisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare, salva l'attribuzione, con legge dello Stato, di ulteriori

compiti e funzioni di interesse sovracomunale.

2. Ai relativi atti posti in essere dal Sindaco si applicano, in quanto compatibili, le norme dello Statuto e del Regolamento.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

### **CAPO I GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **ART. 8 DEFINIZIONI**

1. Sono Organi Istituzionali del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

#### **ART. 9 IL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio è Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo le cui competenze sono determinate dalla Legge.
2. Sono parimenti regolate dalla Legge l'elezione, la durata in carica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza, le prerogative dei Consiglieri.

#### **ART. 10 ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO**

1. Spetta al Consiglio Comunale l'adozione degli atti fondamentali nelle seguenti materie:
  - a) gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;
  - d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione

dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

n) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o della Provincia ovvero da essi dipendenti o controllati, secondo le norme di procedura previste dalla Legge 8.6.1990, n. 142, e dal regolamento.

## **ART. 11**

### **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo formata dal Collegio dei rappresentanti designati da ciaschedun gruppo consiliare.
2. Ogni gruppo non può che designare un unico rappresentante in seno alla Conferenza.
3. In ipotesi di mancata designazione del rappresentante assume tale veste il Consigliere che nella consultazione elettorale ha riportato maggiori voti.
4. Le forme di costituzione dei gruppi, le modalità ed i termini di designazione dei capigruppo sono disciplinate dal Regolamento.
5. La Conferenza dei Capigruppo è presieduta dal Sindaco e costituisce organo di collegamento tra il Consiglio e la Giunta.
6. La Conferenza collabora con la Giunta e con il Sindaco mediante l'enunciazione di pareri nelle materie e con le forme stabilite nel Regolamento per migliorare i lavori consiliari.

## **ART. 12**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI**

1. Ove se ne prospetti l'opportunità il Consiglio Comunale, con deliberazione presa a maggioranza assoluta, può istituire Commissioni temporanee per la formulazione di pareri in ordine a specifiche materie o questioni.
2. I Commissari dovranno essere necessariamente scelti tra i membri del Consiglio e la perdita di una tal qualifica ne comporterà di diritto la decadenza da membro dell'Organo consultivo.
3. Tali Commissioni esprimono parere non vincolante, nè obbligatorio, limitatamente ai quesiti loro formulati.
4. Le modalità di funzionamento delle Commissioni Speciali sono disciplinate dal Regolamento.

## **ART. 13**

### **NORME REGOLAMENTARI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO, DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO E DELLE COMMISSIONI SPECIALI**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nonché l'organizzazione ed il funzionamento della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Speciali di cui all'art.12 sono disciplinate dalle norme contenute nell'apposito Regolamento di cui al successivo art.44 da approvarsi con la maggioranza assoluta dei Consiglieri.
2. Le norme regolamentari determinano, tra l'altro, le cause di decadenza dei Commissari per ripetute ingiustificate assenze le quali non potranno essere fissate in misura inferiore a 3 consecutive, nonché le modalità di espressione e di computo dei voti e le forme di verbalizzazione delle deliberazioni.

## **ART. 14**

### **COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. **La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da numero 4 Assessori, tra cui un Vicesindaco, nominati dal Sindaco anche al di fuori del Consiglio Comunale, tra cittadini che, oltre ad essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, abbiano specifiche professionalità o competenze utili per l'amministrazione del Comune. Il possesso dei predetti requisiti deve risultare nella determinazione**



**di nomina del Sindaco.**

- 2. Agli Assessori possono essere attribuite dal Sindaco specifiche competenze con proprie determinazioni. Essi sono revocabili in qualsiasi momento.**
- 3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti e i discendenti i parenti e affini fino al 3° grado del Sindaco nonchè cittadini candidati alle ultime elezioni comunali, nelle medesime liste del Sindaco neoeletto e non eletti.**
- 4. Gli Assessori non possono ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte a controllo e/o alla vigilanza del Comune.**
- 5 Nessuno può ricoprire la carica di Assessore per più di 2 mandati consecutivi.**
- 6. Il Sindaco può revocare in qualsiasi momento, con atto motivato, uno o più Assessori, dandone immediata comunicazione al Consiglio Comunale.**
- 7. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di parola e senza diritto di voto. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta. \***

**(Delibera C.C. n°14 del 09.06.1995)**

## **ART. 15**

### **COMPETENZE DELLA GIUNTA**

- 1. La Giunta è Organo esecutivo del Comune.**
- 2. Essa compie tutti gli atti di amministrazione con eccezione di quelli attribuiti per legge al Consiglio, al Sindaco, al Segretario ovvero ai Responsabili dei servizi del Comune.**
- 3. La Giunta esercita attività di impulso nei confronti del Consiglio, predisponendone gli atti di competenza. Con cadenza almeno annuale presenta al Consiglio una relazione dell'attività svolta nell'anno precedente.**

## **ART. 16**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

- 1. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.**

2. Per la validità della seduta è necessaria la presenza di n. 4 componenti.
3. La Giunta delibera a maggioranza assoluta con prevalenza, nell'ipotesi di parità, del voto manifestato dal Sindaco.
4. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa disposizione del Sindaco.

### **ART. 17**

#### **DECADENZA DEGLI ASSESSORI**

1. L'Assessore decade in ipotesi di mancato intervento, nonostante notifica dell'invito, senza giustificato motivo, a 3 (tre) sedute consecutive della Giunta Comunale.
2. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale decorsi almeno 10 (dieci) giorni dalla notificazione all'interessato della causa di decadenza accompagnata dall'invito a formulare per iscritto eventuali deduzioni.
3. Rimane ferma la disciplina di altre cause di decadenza previste dalla legge.

### **ART. 18**

#### **IL SINDACO**

1. Spettano al Sindaco le funzioni inerenti alla rappresentanza del Comune, al corretto funzionamento degli Organi Collegiali, al controllo dell'apparato amministrativo comunale e all'esecuzione degli atti posti in essere dal Consiglio e dalla Giunta, nel rispetto dello Statuto, del Regolamento e delle leggi in materia.

### **ART. 19**

#### **COMPETENZE DEL SINDACO**

1. Nel rispetto dei principi enunciati dal precedente articolo e ferme le attribuzioni di legge, il Sindaco:
  - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, predispone e comunica l'ordine del giorno delle adunanze;
  - b) rappresenta il Comune in sede negoziale nonchè avanti gli Organi Giurisdizionali ordinari e speciali. In caso d'urgenza può autorizzare, con provvedimento immediatamente eseguibile, la costituzione in giudizio o la promozione di lite da parte del Comune, salva ratifica con deliberazione di Giunta;

- c) coordina e dirige l'attività della Giunta e degli Assessori;
- d) può delegare a ciascheduno degli Assessori l'esercizio di funzioni, ordinate per materie omogenee, attribuendo agli stessi limitatamente al settore oggetto di delega, la responsabilità politica ed amministrativa, nonchè i poteri di indirizzo e di controllo degli uffici e dei servizi;
- e) rappresenta il Comune in seno agli Organi, deliberativi o consultivi, di altri Enti pubblici o privati **con possibilità di delega nelle forme consentite dalla legge**; \*
- f) indice, coordina e conclude la Conferenza di servizi di cui all'art. 14 della Legge 7.8.1990, n. 241;
- g) coordina e disciplina gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonchè, di intesa con i funzionari responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali;
- h) esercita - nei confronti dei dipendenti - i poteri disciplinari attribuitigli dalla Legge, osservando comunque i principi dettati dall'art. 51, 9° comma, della Legge 142 dell'8.6.90;
- i) indice le forme di consultazione popolare, ivi compresi i referendum, ne controlla lo svolgimento e ne proclama i risultati;
- l) adotta i provvedimenti e gli atti la cui emanazione sia genericamente affidata, da norme statali o regionali, al Comune, ad eccezione di quelli direttamente riconducibili alla competenza del Consiglio a norma dell'art. 9;
- m) irroga le sanzioni amministrative;
- n) adotta le ordinanze in applicazione e per il rispetto dei regolamenti, assicurandone l'esecuzione;
- o) sovrintende alle comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle Leggi e dai Regolamenti;
- p) esercita le attribuzioni demandategli dalla legge nei servizi di competenza statale;
- q) esercita le ulteriori funzioni demandategli con legge regionale o statale.

**\* (Delibera C.C. n°29 del 10.05.1993)**

## **ART. 20 IL VICESINDACO**

- 1. Il Sindaco conferisce ad un Assessore la carica di Vicesindaco.**
- 2. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, questi sarà sostituito dall'Assessore appositamente delegato dal Sindaco. Tale delega è revocabile in qualsiasi momento. \***

**(Delibera C.C. n°14 del 09.06.1995)**

## **CAPO II**

### **L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 21**

##### **DEFINIZIONI**

1. E' Organo Amministrativo del Comune il Segretario Comunale.

#### **ART. 22**

##### **SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente:
  - a) è capo del personale;
  - b) dirige e coordina gli uffici ed i servizi avvalendosi dei responsabili dei servizi;
  - c) svolge le funzioni attribuite dalle leggi ai dirigenti;
  - d) cura l'attuazione dei provvedimenti;
  - e) presenta alla Giunta comunale relazioni sull'andamento dei servizi;
  - f) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e cura la loro attuazione;
  - g) partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni, assicurando, anche a mezzo di funzionari da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le modalità previste dall'apposito Regolamento.
2. Spettano al Segretario comunale tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge, il presente Statuto ed i Regolamenti espressamente non riservano agli organi di governo del Comune.
3. Spetta, inoltre, al Segretario comunale:
  - a) presiedere le gare per acquisti, alienazioni, locazioni, somministrazioni o appalti di opere pubbliche, con l'osservanza delle norme stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti;
  - b) rogare i contratti nei quali il Comune è parte, ha interesse od è destinatario;
  - c) presiedere le commissioni di concorso, costituite e disciplinate da apposito Regolamento;
  - d) esprimere il parere di legittimità su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta comunale ed al Consiglio comunale;
  - e) sovrintendere ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;

- f)ordinare i beni ed i servizi nei limiti degli impegni assunti con deliberazione della Giunta comunale;
- g)liquidare le spese derivanti da regolare impegno o contratto;
- h)emanare e sottoscrivere i provvedimenti anche a rilevanza esterna ed a contenuto vincolato;
- i)liquidare compensi ed indennità al personale, già previsti e determinati per legge o regolamento, preventivamente autorizzati e nei limiti deliberati;
- l)adottare provvedimenti di mobilità interna in osservanza agli accordi decentrati, secondo le modalità previste dall'apposito Regolamento;
- m)proporre provvedimenti disciplinari, contestare addebiti, indirizzare richiami scritti ed adottare la sanzione della censura;
- n)adottare i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri comunali e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e disporre il rilascio di copie di documenti amministrativi secondo le modalità previste dall'apposito Regolamento.

4. Il Segretario comunale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale dei servizi e del personale comunale.

### **ART. 23**

#### **IL VICE SEGRETARIO**

1. E' istituita nel Comune la qualifica funzionale di Vice Segretario.
2. Le modalità di assunzione ed il trattamento giuridico ed economico riferiti al medesimo sono disciplinati dal Regolamento Organico del personale.
3. Il Vice Segretario svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale, nelle ipotesi di vacanza, assenza o impedimento di quest'ultimo, e lo coadiuva nello svolgimento dei compiti istituzionali.
4. Il Vice Segretario non può tuttavia essere investito per delega di funzioni che la Legge attribuisce al Segretario Comunale.

### **ART. 24**

#### **ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DISCIPLINA DEL PERSONALE**

1. L'organizzazione degli Uffici e dei servizi comunali è disciplinata da norme volte a privilegiare la funzionalità, l'efficienza e l'economicità delle gestioni, l'autonomia, la professionalità e la responsabilità degli addetti.
2. Nel rispetto di tali obiettivi il Consiglio Comunale approva il Regolamento

organico del personale il quale dovrà prevedere:

- a) l'articolazione degli uffici e dei servizi in aree funzionali;
- b) il ruolo organico del personale;
- c) lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti nel rispetto degli accordi collettivi di categoria resi esecutivi a norma di legge;
- d) le forme di coordinamento e di collaborazione tra il Segretario, i Funzionari preposti alle aree amministrativa contabile e tecnica ed i responsabili dei singoli uffici e servizi;
- e) l'attribuzione ai funzionari di responsabilità gestionali riferite ai settori di propria competenza, esclusa tuttavia l'attribuzione di nuove funzioni con rilevanza esterna, ovvero la modifica delle competenze come delineate dalla legge o dallo Statuto;
- f) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina mediante applicazione delle norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

## **ART. 25**

### **INCARICHI A TEMPO DETERMINATO**

1. Limitatamente alle qualifiche, caratterizzate dall'elevata professionalità delle mansioni, che verranno indicate nel Regolamento, la Giunta può affidare incarichi a tempo determinato per la copertura di posti di livello apicale, salvo quanto disposto dall'art. 32, 2° comma, lettera l), della Legge 142 del 8.6.90.
2. La Giunta può altresì affidare incarichi a tempo determinato per la direzione di servizi o aree funzionali e per l'adempimento delle mansioni di coordinatore.
3. L'incarico dovrà essere conferito di regola con contratto di diritto pubblico, ovvero, sussistendone motivate ragioni, di diritto privato, per un periodo di tempo non superiore al triennio, salvo rinnovo. Gli schemi di convenzione che regoleranno l'incarico saranno comunque approvati dal Consiglio Comunale.
4. Il candidato, oltre agli indici di professionalità prescritti nel Regolamento dovrà possedere i requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica oggetto dell'incarico.
5. La retribuzione, entro i limiti massimi fissati nel Regolamento, verrà determinata con l'atto di conferimento dell'incarico.
6. Ai rapporti disciplinati dal presente articolo si applicano anche per gli aspetti previdenziali ed assistenziali, le norme che disciplinano il rapporto di servizio pubblico non di ruolo, purché non derogate dalle previsioni dello Statuto, del corrispondente Regolamento, del Regolamento Organico del Personale ovvero

da specifiche previsioni della delibera di conferimento dell'incarico.

7. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento della Giunta motivato da inadempienze o negligenze gravi e reiterate dell'incaricato ovvero da sua oggettiva, pur incolpevole, imperizia ed infine per anticipato esaurimento dell'oggetto dell'incarico.

## **ART. 26**

### **COLLABORATORI ESTERNI**

1. Nel rispetto delle norme regolamentari e di quanto disposto dal 1° e 3° comma dell'articolo precedente, la Giunta, per la realizzazione degli obiettivi determinati, con deliberazione motivata può conferire ad Istituti, Enti e Professionisti l'esecuzione di indagini, di studi ovvero la predisposizione di piani, progetti, di modelli normativi o negoziali.

2. Il rapporto deve essere regolato da apposita convenzione secondo le norme fissate nel Regolamento.

## **CAPO III I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **ART. 27**

#### **PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune, nelle forme di legge, promuove, finanzia e disciplina la gestione dei servizi che per caratteristiche oggettive, riferibili al territorio ed alla popolazione, assumono un ruolo di preminente pubblico interesse.
2. In particolare il Comune assicura la gestione diretta ovvero in altra forma consentita dalla legge, dei servizi di pubblico interesse locale.
3. La gestione del servizio pubblico è in ogni caso ispirata ai principi dell'efficienza, dell'economicità di gestione e di parità di trattamento dei destinatari, temperata quest'ultima dai correttivi imposti per rendere il servizio egualmente accessibile alle diverse categorie di reddito.

### **ART. 28**

#### **FORME DI GESTIONE**

1. Il Consiglio Comunale delibera le modalità di gestione del servizio pubblico scegliendole tra una delle forme indicate nell'art. 22 della Legge 8.6.1990, n. 142.

### **ART. 29**

#### **L'AZIENDA SPECIALE**

1. L'azienda speciale è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e finanziaria e di un proprio Statuto con annesso Regolamento approvati dal Consiglio Comunale.
2. Sono Organi dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, i primi due eletti dal Consiglio Comunale ed il terzo nominato a mezzo di concorso pubblico.
3. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda è nominato dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno, tra candidati forniti di requisiti per la nomina a Consigliere Comunale nonchè di specifica competenza in ragione di studi o di funzioni direttive espletate nello specifico settore. La nomina degli Amministratori viene pronunciata a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei voti, garantendo comunque la partecipazione all'amministrazione dell'Azienda di almeno un rappresentante della minoranza consiliare. Gli amministratori dell'Azienda



possono essere revocati - anche singolarmente - su motivata proposta del Sindaco o di un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune. Alla revoca il Consiglio provvede a maggioranza assoluta dei voti contemporaneamente deliberando la sostituzione dell'Amministratore o degli Amministratori revocati. Agli Amministratori dell'Azienda si applicano le cause di decadenza previste per gli Assessori Comunali. E' incompatibile con l'esercizio delle funzioni di Amministratore dell'Azienda speciale la qualifica di Revisore dei Conti del Comune, di dipendente comunale ovvero di Amministratore, direttore o dipendente di altra Azienda speciale del medesimo Comune.

4. L'Ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda sono disciplinati, nel rispetto delle direttive impartite dal Consiglio Comunale, dal corrispondente Statuto e Regolamento con obbligo, in ogni caso, di perseguire il pareggio tra costi e ricavi.

### **ART. 30 L'ISTITUZIONE**

1. L'Istituzione è Organismo del Comune, dotato di autonomia gestionale, cui l'Ente affida la gestione di servizi sociali privi di rilevanza imprenditoriale.
2. Sono Organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, rispettivamente eletti e nominato con le medesime forme previste dal precedente articolo per le Aziende Speciali.
3. Il Consiglio Comunale, nel costituire l'Istituzione ne determina le finalità e gli indirizzi e le conferisce le necessarie dotazioni finanziarie e strumentali.
4. Al Consiglio spettano, in qualsivoglia momento, potere di vigilanza circa il funzionamento dell'Istituzione e di controllo sulla gestione finanziaria.
5. La gestione finanziaria dell'Istituzione è in ogni caso sottoposta al controllo del Collegio dei Revisori dei Conti del Comune.

### **ART. 31 SOCIETA' DI CAPITALI**

1. Per la gestione di servizi pubblici di rilevante importanza e consistenza, anche in ragione degli investimenti finanziari e dell'organizzazione imprenditoriale necessari, il Comune può assumere partecipazioni in società per azioni a prevalente capitale pubblico locale promuovendone, all'occorrenza, la fondazione.

## **ART. 32**

### **CONSORZI E CONVENZIONI**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi pubblici, può partecipare a Consorzi, adeguandosi alle norme dettate dall'art. 25 della Legge 8/6/1990, n. 142.
2. Può altresì istituire, ricorrendo i presupposti indicati dall'art. 24 della menzionata legge, convenzioni con altri Comuni o con la Provincia.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E**  
**CONSULTAZIONE POPOLARE**

**CAPO I**  
**IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**ART. 33**

**PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO**

1. Fatte salve le riserve di cui all'art. 7 e le esclusioni di cui all'art. 13 della Legge 7.8.1990, n. 241, della pendenza di un procedimento amministrativo è data notizia, fin dal primo atto, al destinatario, o ai destinatari, del provvedimento conclusivo.
2. Negli stessi limiti la pendenza del procedimento viene comunicata ai soggetti cui la Legge 7.8.1990, n. 241 riconosce facoltà di intervento.
3. Ove le comunicazioni di cui ai precedenti commi riguardino un numero di soggetti superiori a 10 l'Amministrazione potrà ricorrere a forme di pubblicità, alternative rispetto alla comunicazione individuale, quali indicate nel Regolamento.

**ART. 34**

**RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO**

1. Apposite norme regolamentari determineranno, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa e l'Ufficio responsabile dell'istruttoria.
2. Tali norme indicheranno altresì l'Organo o l'Ufficio cui spetta l'adozione del provvedimento conclusivo.
3. In pendenza delle determinazioni regolamentari di cui sopra si rendono applicabili le norme contenute negli artt. 5 e 6 della Legge 7.8.1990, n. 241.

**ART. 35**

**DIRITTI E FACOLTA' DEL CITTADINO**

1. I soggetti rispettivamente indicati negli artt. 7 e 9 della Legge 7.8.1990, n. 241 hanno diritto, fatte salve le preclusioni richiamate nell'art. 24 della legge

medesima:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti.

### **ART. 36**

#### **CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

1. L'Amministrazione è tenuta ad emettere il provvedimento finale nei termini fissati, per ciaschedun procedimento, in sede regolamentare.
2. E' fatta salva la facoltà di interruzione del termine, per una sola volta, per motivate esigenze istruttorie.
3. Per effetto dell'atto interruttivo e a far data dall'acquisizione degli elementi integrativi richiesti, riprende la decorrenza del termine e la sua scadenza s'intende automaticamente prorogata di un numero di giorni pari ad un terzo del termine assegnato in sede regolamentare per lo specifico procedimento.
4. Nell'emettere l'atto conclusivo l'Organo o l'Ufficio competente dovrà valutare le note e i documenti depositati dal cittadino a norma dell'art. 10 della Legge 7.8.1990, n. 241.

### **ART. 37**

#### **DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

1. Nei limiti dettati dalla legislazione statale, dallo Statuto e dalle norme regolamentari, tutti i cittadini ed i legali rappresentanti delle associazioni riconosciute dal Comune hanno diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copia degli stessi.
2. La richiesta di esame deve essere formulata per iscritto e motivata. Sulla medesima provvede il Sindaco o il Funzionario da lui delegato entro i termini fissati dal Regolamento.
3. Quest'ultimo, in ogni caso recependo i Decreti Governativi emessi o emanandi a norma dell'art. 24 della Legge 7.8.1990, n. 241, individua altresì le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso è escluso oppure differito all'emanazione del provvedimento finale.

## **CAPO II PARTECIPAZIONE**

### **ART. 38 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune valorizza, tutela e promuove le libere forme associative e di volontariato i cui fini statutarî siano rivolti, con esclusione di scopi di lucro, alla tutela della cultura, dello sport, dell'ambiente e dell'assetto del territorio, dell'istruzione, del turismo, dell'infanzia e dell'anziano, dei disabili e dei disadattati, della protezione civile, della sanità e del tempo libero, nonchè di valori religiosi, etici, culturali e sociali contemplati dalla carta costituzionale.
2. Specifiche norme regolamentari determineranno i requisiti minimi, anche in profilo numerico degli aderenti, che le associazioni ed i comitati dovranno possedere per l'iscrizione in apposito Albo istituito e conservato presso la Sede Municipale, soggetto a periodico aggiornamento.
3. In ogni caso le Associazioni ed i Comitati dovranno aver sede effettiva nel territorio del Comune ed il numero degli aderenti, come richiesto a termini del precedente comma, dovrà essere riferito ai soli cittadini del Comune.
4. Le Associazioni ed i Comitati iscritti nell'Albo di cui al comma 2°, possono rivolgere istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, nonchè esercitare le prerogative loro attribuite a norma della Legge n° 241 del 7.8.90.
5. Il Comune valorizza inoltre, nelle forme che verranno stabilite nel Regolamento, la collaborazione con le Associazioni imprenditoriali, con i collegi e ordini professionali e con le organizzazioni sindacali di categoria.
6. I cittadini, singoli od associati, possono rivolgere al Sindaco istanze e petizioni intese a sollecitare od a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
7. Le Associazioni iscritte all'Albo comunale possono rivolgere al Sindaco interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano problemi generali o particolari della vita politica, amministrativa, sociale, economica e culturale della comunità attinenti le finalità dell'Associazione stessa.

8. Il Sindaco deve dare risposta scritta entro sessanta giorni dal ricevimento delle istanze, delle petizioni o delle interrogazioni.

9. Delle istanze, petizioni ed interrogazioni che riguardano interessi collettivi viene data comunicazione ai Capigruppo.

### **ART. 39**

#### **COMMISSIONI TECNICO-CONSULTIVE**

1. Sono istituite, con i procedimenti indicati nel Regolamento e con funzione consultiva-tecnica, apposite Commissioni permanenti per ciascuna delle materie oggetto dei singoli referati.

2. I membri delle Commissioni sono eletti dal Consiglio Comunale tra i cittadini residenti nel Comune di Spresiano aventi i requisiti di competenza indicati nel Regolamento.

3. Le Commissioni svolgono, nelle materie di specifica competenza, l'attività di studio, di ricerca e propositiva con l'obbligo di interpellare le Associazioni ricreative, culturali e sportive, nonché le organizzazioni sindacali ed imprenditoriali di categoria ed i Collegi ed Ordini Professionali interessati alla trattazione del problema.

### **ART. 40**

#### **REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il Referendum consultivo è ammesso su questioni di esclusivo interesse locale di carattere generale.

2. Gli esiti della consultazione non producono effetto sulla validità e sull'efficacia dei provvedimenti amministrativi, dei programmi e dei piani e sono liberamente valutati dal Consiglio Comunale nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Non è ammessa la consultazione nella materie della Finanza Pubblica e dei Tributi, sulle norme statutarie e regolamentari, nelle materie disciplinate con legge dello Stato o della Regione, nonché sulle norme e sulle previsioni dei Piani Urbanistici generali ed attuativi.

4. La medesima questione, ancorché prospettata attraverso quesiti diversi, non può formare oggetto di consultazione se non a cadenza almeno quinquennale.

5. La consultazione popolare deve essere promossa da almeno 100 elettori del Comune mediante apposizione personale nella Segreteria del Comune delle

singole sottoscrizioni accompagnate dalla formulazione chiara, sintetica ed inequivoca del quesito.

6. L'adesione al Referendum dovrà esaurire il deposito delle firme entro 30 giorni dal deposito del quesito e della prima delle sottoscrizioni.

7. Entro i 60 giorni successivi il Consiglio Comunale a maggioranza dei componenti esprime un preliminare giudizio di ammissibilità della consultazione, salvo che non deliberi senz'altro l'adozione del provvedimento invocato dal quesito referendario. Nel qual caso la proposta di referendum deve intendersi decaduta.

8. Nei successivi 6 (sei) mesi, decorrenti dall'esecutività della delibera consiliare che riconosce l'ammissibilità della consultazione, il comitato promotore, a pena di decadenza della proposta, deposita presso la Segreteria Comunale le firme autenticate dei promotori in numero non inferiore al 10% del corpo elettorale.

9. Il Regolamento determina le modalità di svolgimento della consultazione, in ogni caso escludendone la contemporaneità con altri procedimenti elettorali o consultivi, nonchè le forme di proclamazione dei risultati.

## **ART. 41**

### **DIFENSORE CIVICO**

1. E' istituito, con funzioni di garanzia dell'imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'Amministrazione, l'Ufficio del Difensore Civico.

2. Il titolare dell'Ufficio viene nominato dal Consiglio comunale, con la maggioranza pari a due terzi dei consiglieri aventi diritto in prima istanza e a maggioranza assoluta in seconda istanza, tra i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) specchiata condotta civile e morale;
- b) titolo di studio non inferiore alla scuola media superiore e svolgimento di attività, quale lavoratore autonomo o dipendente, in settori ed incarichi che presuppongano la conoscenza delle discipline giuridiche.

3. Il Consiglio Comunale determina la retribuzione e le eventuali indennità spettanti al titolare dell'Ufficio.

4. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon

andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale nella sua prima riunione.

5. Il Difensore Civico, per i casi di particolare rilievo e ravvisandone l'opportunità e l'urgenza, darà comunicazione scritta al Sindaco;

6. L'Ufficio dovrà essere dotato di adeguate strutture logistiche.

7. Il Difensore Civico, con obbligo di non divulgare il contenuto di atti o documenti coperti dal segreto d'ufficio, ha incondizionato accesso agli atti e documenti amministrativi.

8. Il Difensore Civico deve essere immediatamente revocato dall'incarico in ipotesi di violazione del segreto d'ufficio ovvero per gravi reiterate inadempienze o per oggettiva inefficienza.

9. La deliberazione di revoca è adottata dal Consiglio Comunale con le stesse maggioranze prescritte per l'elezione.



## **TITOLO IV GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

### **ART. 42 FINANZA LOCALE**

1. L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato da norme statali.
2. Gli Organi e gli Uffici dell'Ente debbono gestire le risorse finanziarie secondo i criteri di economicità, certezza degli impegni di spesa e pareggio di bilancio.

### **ART. 43 CONTABILITA' ECONOMICA E CONTROLLI**

1. Il Consiglio Comunale approva il Regolamento di contabilità, in particolare dettando norme per la rilevazione dei costi degli uffici e dei servizi.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti, costituito e disciplinato a norma dell'art. 57 della Legge 8/6/1990, n. 142, costituisce l'Organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente.
3. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e possono formulare, collegialmente, proposte o segnalazioni agli organi comunali.
4. Può altresì partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio, della Giunta e degli organi consultivi.
5. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nelle funzioni di controllo e di indirizzo della gestione economico-finanziaria, esercita, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento di contabilità, compiti di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestandone la corrispondenza al rendiconto.
6. **Ai membri del Collegio dei Revisori dei Conti sono assegnate competenze di consulenza in materia di ragioneria applicata agli enti locali e di gestione dell'imposta sul valore aggiunto. \***

**\* (Delibera C.C. n°07 del 08.03.2001)**

## **TITOLO V NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **ART. 44 REGOLAMENTI**

1. Entro 360 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio Comunale approva il Regolamento Statutario, costituito dal complesso di norme dirette all'attuazione dello Statuto, nonchè i Regolamenti previsti dall'art. 5 della Legge 8.6.1990, n. 142 e della Legge 7.8.1990, n. 241 in tema di diritto di accesso ai documenti e di partecipazione al procedimento amministrativo.

### **ART. 45 ALBO PRETORIO, PUBBLICITA' DEI REGOLAMENTI E DELLE DELIBERAZIONI**

1. Presso la Sede Municipale è istituito l'Albo Pretorio per la pubblicazione dei Regolamenti, delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

3. I Regolamenti Comunali devono essere pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, nonchè depositati a libera visione dei cittadini presso la Segreteria del Comune.

4. Ogni cittadino ha diritto di richiedere ed ottenere copia dei Regolamenti Comunali previo pagamento delle spese di riproduzione e dei diritti, se per legge dovuti.

### **ART. 46 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto e le eventuali e successive integrazioni o modifiche, entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

### **ART. 47 NOR.MA FINALE**

1. Per quanto non previsto nel presente Statuto si fa riferimento agli emanandi

Regolamenti e alle leggi dello Stato.