



COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE
Provincia di Venezia

S T A T U T O

(modificato ai sensi Legge n° 265/99)

Con deliberazione di C.C. n.67 del 04.11.1997 è stato approvato lo Statuto Comunale del Comune di Fossalta di Piave, successivamente revisionato con delibera di C.C. n. 15 del 08.02.2000 apportando modifiche ed integrazioni ai sensi della L. 03.08.1999 n. 265, ed ulteriormente modificato con la delibera di C.C. n. 42 del 13.07.2011

Modificato con Delibera di C.C. n° 19 del 26.06.2013

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

1 - La comunità di Fossalta di Piave è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2 - Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo con metodo democratico secondo principi di partecipazione, trasparenza, solidarietà e programmazione, operando per la realizzazione della persona nell'integrità dei suoi valori individuali e della famiglia quale dimensione relazionale fondamentale della società, garantendo il pluralismo, le pari opportunità, la convivenza pacifica e la tutela dei più deboli.

3 - L'autogoverno della comunità si realizza anche attraverso l'applicazione del presente Statuto.

4 - Il Comune di Fossalta di Piave ispira la propria azione ai principi della Costituzione Italiana ed alla Carta Internazionale dei diritti dell'uomo e delle Nazioni Unite e si riconosce naturalmente inserito nei Comuni che fanno corona sul fiume Piave, nell'intento che una dimensione associativa e più rappresentativa dell'area sia costituita dal territorio di Fossalta, Noventa, Musile e San Donà di Piave. Il territorio di detti Comuni che viene solitamente denominato città del Piave, all'interno del Veneto Orientale, area comprendente il territorio del Sandonatese e del Portogruarese, diventerebbe in tal senso riferimento per l'organizzazione sovracomunale di servizi ed attività.

ART. 2 - FINALITA'

1 - Il Comune ricerca, mediante l'organizzazione e la programmazione delle proprie attività, le condizioni per un effettivo godimento dei diritti umani, civili e politici e richiede l'adempimento dei doveri di solidarietà come prima forma di convivenza civile.

2 - Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, è disponibile a qualsiasi forma di rapporti esterni nell'ambito delle competenze comunali e quando ne derivino evidenti vantaggi per la comunità locale e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3 - Il Comune di Fossalta di Piave sostiene le espressioni di identità culturale della propria popolazione cercando, anche mediante il recupero ed il mantenimento delle tradizioni, di valorizzare il patrimonio storico e culturale. In particolare, ricordando le guerre combattute sul fiume Piave, intende promuovere una cultura di Pace che prevenga il ripetersi di tali eventi e sia esempio costante per le generazioni future.

4 - Il Comune di Fossalta di Piave, nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della comunità protegge e accresce le risorse ambientali e naturali, in particolare del fiume Piave e del suo ambiente golenale che ne caratterizzano il territorio ed assume iniziative per renderle accessibili ai cittadini, al fine di concorrere alla elevazione della loro qualità della vita.

5 - L'autonomia ed il governo del Comune si esercitano nel proprio ambito territoriale.

ART. 3 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1 - Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2 - Il Comune assicura condizioni di pari opportunità di genere, garantendo la presenza di donne e uomini nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché

negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati o controllati dal Comune. Agli organi delle società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso previste da leggi e regolamenti vigenti.

3 - I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia, secondo le relative competenze. Il Comune svolge le proprie funzioni di cui è titolare e quelle che gli sono conferite con legge statale o regionale secondo i principi della sussidiarietà e solidarietà.

4 - Il Comune di Fossalta di Piave ritiene utile ed importante valorizzare la cooperazione intesa come cultura solidaristica e associativa, quale momento aggregante e di stimolo per la formazione dell'uomo e del cittadino.

ART. 4 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1 - La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti zone storicamente riconosciute dalla comunità: Centro, Ronche, Lampol, Contee, Campolongo, Capodargine, Gonfo.

2 - Il territorio del Comune si estende per Kmq. 9,73 confinante con i Comuni di Zenson di Piave, Noventa di Piave, San Donà di Piave, Musile di Piave, Meolo, Monastier.

3 - Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART. 5 - ALBO PRETORIO

1 - Gli obblighi di pubblicazione di documenti amministrativi quale che ne sia la denominazione, l'autore e la provenienza, aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel sito informatico istituzionale dell'Ente nell'ambito dell'apposita sezione denominata "Il Comune Informa" - "Albo pretorio on-line".

2 - Sono oggetto di pubblicazione tutti i documenti che, per disposizione di legge, di statuto, di regolamento, devono essere pubblicati ufficialmente per la durata stabilita dalle norme predette e, conseguentemente, dalla cui affissione all'albo discendono effetti di pubblicità legale.

ART. 6 - STEMMA E GONFALONE

1 - Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Fossalta di Piave e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 15 luglio 1950 e registrato alla Corte dei Conti il 23 Gennaio 1951 (Reg. n° 44 Presidenza - Fg. n° 241).

2 - Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. 15 luglio 1950.

3 - L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I

ORGANI DEL COMUNE

ART. 7 - ORGANI

1 - Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

ART. 8 - CONSIGLIO COMUNALE

- 1 - Il Consiglio comunale determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
- 2 - Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 9 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

- 1 - Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
- 2 - Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
- 3 - Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con quella provinciale, regionale e statale.
- 4 - Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

ART. 10 - LAVORI DEL CONSIGLIO

- 1 - La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
- 2 - E' convocata e presieduta dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:
 - convalida degli eletti;
 - giuramento del Sindaco;
 - comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta.
 - discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo.
- 3 - il Consiglio Comunale deve essere convocato almeno 2 volte l'anno per l'esame e l'approvazione dei bilanci, dei piani e dei programmi.
- 4 - Il Consiglio deve essere riunito entro 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri.
- 5 - Almeno una volta l'anno il Consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione che risultano dalla relazione della Giunta.
- 6 - La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:
 - a) mediante persona incaricata delle notifiche;
 - b) mediante telegramma o raccomandata;
 - c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta;
 - d) mediante modalità equipollenti, previste dal regolamento.
- 7 - Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario comunale.

ART. 11 - CONVOCAZIONE

- 1 - Il Consiglio é convocato dal Sindaco con avviso da recapitare **anche a mezzo posta elettronica certificata** almeno tre giorni prima. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. In caso di urgenza il termine può essere ridotto a 24 ore prima.
- 2 - L'avviso di convocazione del Consiglio comunale deve essere affisso all'albo pretorio insieme all'ordine del giorno.
- 3 - L'ordine del giorno viene redatto dal Sindaco.
- 4 - Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

ART. 12 - COMMISSIONI

- 1 - Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni temporanee o speciali.
- 2 - Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 12 bis – COMMISSIONE COMUNALE PER LE PARI OPPORTUNITA’.

Ai sensi del D. L.vo n. 198/2006 viene prevista apposita Commissione Consiliare per le pari opportunità la cui disciplina sarà contenuta in apposito regolamento comunale.

ART. 13 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

- 1 - Compito delle commissioni è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
- 2 - Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - nomina del presidente della commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.
- 3 - Qualora vengano istituite commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o garanzia, la presidenza va attribuita ad un consigliere di minoranza.

ART. 14 - CONSIGLIERI

- 1 - La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano la comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2 - E' consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.
- 3 - Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, nei termini di legge, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio.

ART. 15 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

- 1 - le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
- 2 - Il consigliere non residente nel Comune può eleggere il proprio domicilio nel territorio comunale.
- 3 - Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, i redditi percepiti annualmente.
- 4 - Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.
- 5 - I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano membri.

6 - I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti, secondo le modalità previste dal regolamento.

ART. 16 - GRUPPI CONSILIARI

1 - I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2 - Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 17 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1 - La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di componenti fra cui il vice-sindaco, garantendo la presenza di entrambi i sessi fino al 50% del numero degli assessori nominati.

2 - Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

3 - Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

ART. 18 - ASSESSORI ESTERNI AL CONSIGLIO

1 - Non possono essere nominati assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

2 - Nessuno può ricoprire la carica di assessore per più di due mandati consecutivi.

3 - Gli assessori esterni partecipano alle sedute del consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto.

4 - In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

ART. 19 - INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

1 - La proposta degli indirizzi generali di governo è depositata a cura del Sindaco, presso l'ufficio del Segretario comunale almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva alle elezioni.

2 - Ciascun consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento.

3 - La proposta è illustrata al Consiglio dal Sindaco.

4 - Dopo l'esposizione del Sindaco, viene aperto il dibattito che si conclude con l'approvazione degli indirizzi generali di governo.

ART. 20 - DIMISSIONI, DECADENZA

1 - In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice-sindaco.

2 - Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

3 - Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.

4 - Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al consiglio comunale e quelle degli assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

5 - Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso.

6 - Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

ART. 21 - MOZIONE DI SFIDUCIA

1 - Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni.

2 - Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3 - La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

4 - La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

5 - Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

ART. 22 - COMPETENZE GENERALI DELLA GIUNTA

1 - La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2 - Adotta gli atti di amministrazione di contenuto gestionale che rientrino nelle competenze e che la legge o lo statuto non attribuiscono al Sindaco, al segretario comunale, ai dirigenti ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

3 - Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del consiglio comunale.

4 - Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

5 - Riferisce annualmente al consiglio sulla sua attività.

ART. 23 - ATTRIBUZIONI

1 - Sono pertanto attribuiti alla giunta:

a) l'adozione delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio relative agli atti fondamentali ad esso riservati dalla legge;

b) disciplina, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale, l'ordinamento degli uffici e dei servizi, le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali compreso il piano occupazionale annuale;

c) determina gli indici di misurazione della produttività ed i modelli di rilevazione del controllo economico della gestione;"

d) approva gli storni di stanziamento dai fondi di riserva e le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;

e) la presentazione di una relazione annuale al consiglio in occasione della discussione del conto consuntivo;

f) provvede alla variazione e revisione delle tariffe dei servizi al fine di garantire l'equilibrio costi - ricavi, nel rispetto dei criteri e limiti contenuti in atti fondamentali del Consiglio o nella legge;

g) le proposte di rettifiche IRPEF;

h) le determinazioni in materia di toponomastica;

- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi limitatamente alla locazione di immobili ed alle forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi non vincolati dalla legge o da norme regolamentari;
- m) delibera la costituzione del Comune in giudizio, sia come attore, sia come convenuto, tanto nei procedimenti davanti al giudice ordinario, quanto in quelli davanti al giudice amministrativo ed approva transazioni senza limiti di valore autorizzando il Sindaco a stare in giudizio;
- n) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
- o) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, se non specificatamente assegnate alla competenza di altri organi;
- p) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita Commissione con le modalità previste dal Regolamento;
- q) delibera gli indirizzi per gli acquisti, le alienazioni, gli appalti ed in generale tutti i contratti;
- r) approva i progetti definitivi ed esecutivi ed eventuali relative procedure di esproprio, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi e degli indirizzi deliberati dal consiglio;

ART. 24 - ADUNANZE E DELIBERAZIONI

- 1 - La convocazione della Giunta comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.
- 2 - Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno sentire.
- 3 - Si applicano alla Giunta le disposizioni, dettate dallo Statuto, per il funzionamento del Consiglio Comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni, e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.
- 4 - Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal segretario comunale.

ART. 25 - IL SINDACO

- 1 - Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
- 2 - Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto, e rappresenta la comunità.
- 3. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di Fossalta di Piave.
- 4. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta giuramento, davanti al consiglio comunale, di osservare lealmente la Costituzione italiana.

ART. 26 - ATTRIBUZIONI

- Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente, può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto e, in assenza di dirigenti, stipula i contratti, quanto gli stessi non siano stipulati dal Segretario comunale;
- b) ha la sovrintendenza ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega agli assessori di poteri propri, con esclusione delle ordinanze contingibili ed urgenti;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- p) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;
- q) adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al Segretario comunale, sentita la Giunta e l'apposita commissione disciplinare;
- r) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche e del Comune, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- s) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni;
- t) rappresenta il Comune negli organi collegiali degli Enti a cui il Comune partecipa per la gestione associata di uno o più servizi. Può delegare tale rappresentanza ad un assessore;
- u) nomina la Giunta e può revocare i componenti;
- v) designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
- z) sovrintende il Corpo di Polizia Municipale.

ART. 27 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

- Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 28 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1 - Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale, sentita la Giunta, e lo presiede ai sensi del regolamento.

Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;

- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede.
- e) ha il potere di delega, per materie di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi, a uno o più assessori, nonché il potere di affidare particolari incarichi ai consiglieri comunali.
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART. 29 - ATTRIBUZIONI NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle Leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità o di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco quale ufficiale di Governo adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dalla legge.
3. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
4. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

ART. 30 - VICESINDACO

- 1 - Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli assessori il Vicesindaco, che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto nei casi previsti dalla legge.

ART. 31 - INCARICHI AGLI ASSESSORI

- 1 - Il Sindaco può incaricare singoli assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento degli uffici e servizi nei medesimi settori, riferendone al Sindaco e all'organo collegiale.
- 3 - Incarichi sono revocabili in qualsiasi momento.

ART. 32 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA

- 1 - Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare a deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini fino al 3° grado.
- 2 - L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
- 3 - L'astenuto non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
- 4 - Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al segretario comunale.

ART. 33 - NOMINE

1 - Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge.

2 - Le nomine e le designazioni espressamente riservate al consiglio dalla legge devono avvenire sulla base del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno cinque giorni prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine.

I candidati dovranno essere, preferibilmente, persone non componenti il Consiglio Comunale.

ART. 34 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1 - Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze qualificate previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2 - Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3 - Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente può disporre, sentito il Consiglio Comunale la trattazione dell'argomento in "seduta riservata".

4 - L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Al segretario comunale si applicano le incompatibilità di legge.

TITOLO II - ORGANI BUROCRATICI

ART. 35 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. La attività gestionale é affidata ai responsabili degli uffici e dei servizi, sulla base degli indirizzi del Consiglio e della Giunta e delle direttive del Sindaco.

2. Ai responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, spettano:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione od analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzi, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

2. Gli atti dei responsabili dei servizi o degli uffici che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, sono denominati "determinazioni" e devono essere coerenti e compatibili con gli atti di indirizzo del Consiglio e della Giunta e con le direttive del Sindaco.

3. Le determinazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi sono immediatamente efficaci e vengono pubblicate all'Albo pretorio comunale per 10 giorni consecutivi.

4. Le determinazioni dei responsabili degli uffici o dei servizi che comportano impegni di spesa sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

ART. 36 - IL SEGRETARIO COMUNALE - DEFINIZIONE

1. Il Comune ha un Segretario titolare - dirigente o funzionario pubblico iscritto all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali, scelto dal Sindaco.
2. Il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni contermini per la nomina del Segretario comunale.

ART. 37 - FUNZIONI

1. Il Segretario comunale svolge, nelle forme previste dal Regolamento, compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei confronti degli organi dell'Ente, sia nella fase di programmazione che pianificazione dell'attività.
2. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti, e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
3. Per la durata del mandato del Sindaco al Segretario comunale possono essere attribuite le funzioni di direzione generale e particolari compiti con contenuto di alta professionalità determinati dal Regolamento. In tal caso potrà essere determinata una indennità ad personam correlata al bilancio dell'Ente e commisurata alla specifica qualificazione professionale richiesta.
4. Il Segretario comunale inoltre, nella qualità di Direttore:
 - a) promuove ed assegna l'istruttoria ai responsabili dei servizi per il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi fissati dall'Ente;
 - b) sovrintende alle funzioni dei responsabili degli uffici e ne coordina l'attività.
5. Il Segretario comunale può rogare tutti i contratti nel quale il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente stesso.
6. Al Segretario comunale può essere attribuita, dal Regolamento, ogni altra funzione che si ritenga utile ai fini dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

ART. 38 - IL VICE-SEGRETARIO

1. Il Comune istituisce l'ufficio di Vice-Segretario.
2. il Vice-Segretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al Segretario comunale, affiancandolo nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli sostituendolo nei casi di assenza od impedimento, e subentrando nei periodi di sede vacante.
3. Lo status giuridico ed economico del Vice-Segretario è disciplinato dal Regolamento sulla organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi ove vengono anche precisate le particolari responsabilità gestionali attribuite al medesimo.

ART. 39 - INCARICHI DI DIREZIONE

- 1 - Gli incaricati di direzione ai sensi dell'art. 51 comma 6 della legge 142/1990 sono responsabili del raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e della gestione degli uffici. Gli obiettivi sono individuati nei piani, nei programmi, nei bilanci e in particolare nella relazione che accompagna la elezione del Sindaco e della Giunta.
- 2 - Gli incarichi di direzione sono conferiti a tempo determinato.

Titolo III UFFICI

ART. 40 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1 - L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non solo per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia delle attività svolte da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2 - Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 41 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. La struttura organizzativa del Comune é articolata in "Aree funzionali", comprendenti ciascuna un insieme di funzioni, svolte anche presso più uffici e servizi, per le quali sono necessarie una programmazione ed una gestione unitarie, demandate ad un unico responsabile.

Il numero delle aree funzionali é determinato dalla Giunta comunale.

2. In assenza di specifiche professionalità o in carenza di organico possono essere assunte professionalità esterne con contratto a tempo determinato, anche al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire con l'osservanza delle modalità fissate dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Possono essere istituiti uffici e servizi di staff, speciali per il raggiungimento di finalità di cui al programma amministrativo, individuandone il responsabile.

4. La dotazione organica, le attribuzioni funzionali, nonché le modalità di funzionamento di detti uffici, saranno determinate dalla Giunta comunale nell'ambito dei suoi poteri organizzativi.

ART. 42 - PERSONALE

1 - Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2 - La disciplina del personale é riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3 - Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) modalità organizzative della commissione di disciplina.

Titolo IV S E R V I Z I

ART. 43 - FINALITA' E MODALITA' DI DISCIPLINA DI PUBBLICI SERVIZI

1 - Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi di legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.

2 - La deliberazione del Consiglio comunale, con la quale si determina la gestione di un servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo di società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dalla legge.

ART.44 - NOMINA, SURROGA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DI AZIENDE E DI ISTITUZIONI

1 - Gli amministratori di aziende e istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

2 - Non possono essere nominati i consiglieri comunali, gli assessori, i revisori del conto, i dipendenti del comune e delle sue aziende e istituzioni.

3 - I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato presso la segreteria del Comune.

4 - Con le modalità di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.

5 - Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

ART. 45 - ISTITUZIONI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1 - L'istituzione é retta da un consiglio di amministrazione, composto dal Presidente e da due consiglieri.

2 - Salvo revoca restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati, e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.

3 - Agli amministratori dell'istituzione si applicano le norme sull'incompatibilità e inleggibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.

4 - Al direttore dell'istituzione competono le responsabilità gestionali. E' nominato dal Sindaco, a seguito di pubblico concorso ovvero con contratto a tempo determinato.

5 - Il Consiglio comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione, ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e la gestione, le conferisce il capitale di dotazione, e ne determina le finalità e gli indirizzi.

ART. 46 - PARTECIPAZIONE A SOCIETA'

1 - Il Comune può partecipare a società per azioni e promuoverne la fondazione.

2 - Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al venti per cento, lo Statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del codice civile.

ART. 47 - PROMOZIONE DI FORME ASSOCIATIVE

1 - Il Comune promuove forme associative e di cooperazione con altri comuni e con la provincia, e partecipa ad accordi di programma ove sia richiesta un'azione integrata e coordinata di soggetti pubblici diversi.

2 - Persegue la realizzazione e razionalizzazione dei servizi con i Comuni della "Città del Piave" e del Veneto orientale, al fine di costituire una equilibrata organizzazione dell'area.

ART. 48 - RAPPRESENTANZA DEL COMUNE PRESSO SOCIETA' DI CAPITALI E STRUTTURE ASSOCIATIVE

1 - Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e dei consorzi fra enti locali é il Sindaco o un assessore da esso delegato.

2 - Il Sindaco riferisce annualmente al consiglio sull'andamento delle società di capitali.

Titolo V CONTROLLO INTERNO

ART. 49 - PRINCIPI E CRITERI

1 - Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2 - L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3 - Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'unità di controllo interna dell'ente, dell'ufficio del revisore del conto, ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società partecipate e del presente Statuto.

4 - Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dell'unità di controllo interno all'ente, del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

ART. 50 - REVISORE DEL CONTO

1 - Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2 - Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.-

3 - Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

4 - Il revisore dei conti partecipa alle sedute consiliari in cui si discute il bilancio di previsione e il conto consuntivo. Il parere sul bilancio di previsione e la relazione sul Conto Consuntivo fatte dal revisore del conto sono depositate presso il segretario comunale e sono a disposizione dei consiglieri.

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 51 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Capo II

FORME COLLABORATIVE

ART. 52 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1 - L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione. In particolare possono essere stipulate convenzioni, costituiti Consorzi e conclusi accordi di programma con altri Comuni, con la Provincia ed altri enti pubblici.

2 - Fra gli obiettivi assume importanza una progettazione unitaria e coordinata per i servizi e per le opere pubbliche anche a livello sovracomunale, ricercando coordinamenti con i livelli di pianificazione regionale e provinciale.

ART. 52 bis - UNIONE DI COMUNI

1 - Le unioni di Comuni sono enti locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2 - L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3 - Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4 - L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.

5 - All'unione dei Comuni si applicano, per quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. All'unione competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

ART. 53 - CONVENZIONI

1 - Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.

2 - Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale.

3 - Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

ART. 54 - CONSORZI

1 - Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora d'intesa con gli altri comuni, non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2 - La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 53, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3 - Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4 - Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità dei servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 55 - ACCORDI DI PROGRAMMA

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

2 - L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3 - Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

ART. 56 - CONTROLLO DI QUALITA' E CONTROLLO SULLA PARTECIPAZIONE A FORME SOCIETARIE

1 - Il Comune può svolgere indagini sulla qualità dei servizi erogati da Consorzi, società, istituzioni e aziende, avvalendosi di strutture proprie o, se necessario, di esperti nell'ambito dell'art. 51 c. 7 della legge 142/90;

2 - I rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e consorzi, annualmente in occasione del Conto Consuntivo comunale, presentano una relazione generale sull'attività svolta dall'ente, in particolare per quanto attiene i riflessi sulla comunità di Fossalta di Piave.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 57 - PARTECIPAZIONE

1 - Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza e valorizza le libere forme associative. I rapporti con tali associazioni verranno disciplinati da apposito regolamento.

2 - Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3 - Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

4 - L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 58 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1 - I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.

2 - Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, qualunque soggetto, 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 stesso.

3 - Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4 - Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5 - Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6 - Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7 - Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8 - Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9 - Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10 - I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso secondo le modalità di cui all'art. 24 cc. 2 e 4 legge 241/90.

11 - La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 59 - ISTANZE

1 - I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono interventi su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2 - La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal segretario, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3 - Le modalità delle istanze sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché, adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 60 - PETIZIONI

1 - Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2 - Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3 - La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

4 - Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5 - La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 61 - PROPOSTE

1 - N° 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2 - L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 10 giorni dalla presentazione della proposta.

3 - Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 62 - PRINCIPI GENERALI

Il Comune valorizza le autonome forme associative, di cooperazione e le organizzazioni di volontariato dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 63, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

ART. 63 - ASSOCIAZIONI

1 - La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2 - Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 64 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1- Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2- L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi di partecipazione.

ART. 65 - INCENTIVAZIONE

Alle associazioni, agli organismi di partecipazione ed alle organizzazioni di volontariato, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria che con disponibilità di strutture o mezzi.

ART. 66 - PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono sentire i loro rappresentanti.

Capo III REFERENDUM-DIRITTI DI ACCESSO

ART. 67 - REFERENDUM

1 - Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2 - Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;

3 - Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

4 - Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5 - Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con le operazioni elettorali regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali.

ART. 68 - EFFETTI DEL REFERENDUM

1 - Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2 - Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato dal consiglio con adeguate motivazioni.

ART. 68 bis - DIRITTO DI AZIONE

Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune

ART. 69 - DIRITTO DI ACCESSO

1 - Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2 - Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione scritta del Sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente all'art. 24 della legge 241/90 ed al regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

3 - Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 70 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1 - Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2 - L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della comunicazione e della pubblicazione allo albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3 - L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4 - La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5 - Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo IV DIFENSORE CIVICO

ART. 71 - NOMINA

1 - Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficacia e l'efficienza dell'amministrazione per un corretto rapporto con i cittadini, nonché per la tutela degli interessi degli stessi, il Consiglio comunale nomina a maggioranza dei 2/3 il difensore civico;

2 - Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

3 - Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:

"giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

4 - Il Comune può accordarsi con altri Comuni per nominare una unica persona che svolga la funzione di difensore civico. In tal caso i rapporti tra gli enti interessati verranno definiti da apposita convenzione.

ART. 72 - INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1 - La designazione del difensore civico deve avvenire tra cittadini che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2 - Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 3° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3 - Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato d'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio con maggioranza dei 2/3.

ART. 73 - MEZZI E PREROGATIVE

1 - L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2 - Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3 - A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, su preventivo assenso del Segretario comunale.

4 - Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5 - Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovrastanti le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6 - L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

7 - Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

ART. 74 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1 - 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.

2 - La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile 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.

4 - Per l'espletamento delle funzioni di difensore civico il Consiglio Comunale delibera l'assegnazione di apposita indennità di carica.

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

ART. 75 - STATUTO

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

2 - E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 500 cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3 - Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

ART. 76 - REGOLAMENTI

1 - Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2 - Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3 - Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4 - L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 59 del presente Statuto.

5 - Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6 - I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 77 - ADEGUAMENTO DELLO STATUTO

1 - Gli adeguamenti dello Statuto debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi.

ART. 78 - ORDINANZE

1 - Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2 - Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3 - Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4 - Il Sindaco emana 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 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5 - In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6 - Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 79 - NORMA TRANSITORIA

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

2 - Le disposizioni che adeguano lo Statuto al capo 2° della legge n° 81/93 si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate in base alla legge citata.