

**COMUNE DI TEGLIO VENETO**  
PROVINCIA DI VENEZIA



# STATUTO COMUNALE

*TESTO COORDINATO*

allegato alla deliberazione di C.C. n.16 del 09.05.2000  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott. Corrado Fontanel

# Titolo I

## PRINCIPI FONDAMENTALI

### Art. 1

#### **Autonomia – Valori comunitari – Funzioni del Comune**

1. Il Comune di Teglio Veneto è Ente Autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli Istituti di cui al presente Statuto.
3. La Comunità locale di Teglio Veneto, nel rispetto dei principi stabiliti dalla Costituzione, dalla Carta Europea dell'autonomia locale, dalla Legge n.142 dell'08.06.90 e sue modificazioni, nonché dalle altre disposizioni sull'ordinamento delle autonomie locali:
  - a) afferma la propria autonomia nelle forme rispondenti alle tradizioni e ai valori della sua storia e cultura;
  - b) favorisce intese con le comunità locali limitrofe, volte ad accrescere l'integrazione tra le Comunità interessate, nella prospettiva di una nuova qualità di rapporti anche interregionali ed internazionali con l'area del Nord-Est;
  - c) promuove lo sviluppo economico e sociale della Comunità nel rispetto dei principi di solidarietà affermati dalla Costituzione, dei valori culturali e sociali e delle tradizioni locali;
  - d) orienta la propria azione ad una migliore qualità della vita, in condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, favorendo altresì la formazione dei giovani e promuovendo inoltre la partecipazione e l'assistenza degli anziani e dei bisognosi;
  - e) promuove e favorisce la partecipazione di tutti i cittadini alla vita politica e amministrativa in conformità ai principi stabiliti dalla legge.

### Art. 2

#### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, nonché la crescita della più ampia comunità territoriale in cui esso si trova, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali dell'Amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito degli interessi territorialmente ad esso pertinenti.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) valorizza le peculiarità naturali, storiche, artistiche e ambientali del suo territorio tutelando, in particolare, il centro storico, il paesaggio agricolo, le zone e l'edilizia rurale, le chiese antiche, le produzioni enogastronomiche ed artigianali tipiche della propria comunità, le importanti risorse idriche che ne esaltano l'immagine;
  - b) il sostegno della struttura economica locale ed il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - c) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche mediante l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - e) favorisce l'affermazione dei principi della solidarietà e della convivenza civile.

**Art. 3**  
**Programmi e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo criteri di trasparenza, buon andamento ed imparzialità dell'Amministrazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Veneto avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. Il Comune sviluppa e favorisce i rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione, i quali sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune favorisce e promuove rapporti e forme di collaborazione con altri Enti Locali per la realizzazione di obiettivi di interesse comune. Il Comune in particolare attiva rapporti e forme di collaborazione con Comuni e Province limitrofe finalizzate alla gestione o all'esercizio coordinato o associato di funzioni e servizi di interesse anche sovracomunale.
5. Il Comune, inoltre, nel rispetto delle norme vigenti, favorisce forme di cooperazione anche con le collettività di altre Province, Regioni e di altri Stati, ritenute utili ai fini dello sviluppo della propria comunità locale.

**Art. 4**  
**Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti località storicamente riconosciute dalla comunità: Teglio Veneto, Cintello, Suzzolins di cui il Comune riconosce le tradizioni e le ricorrenze.
2. Il Territorio del Comune si estende per Kmq.11,52, e confina con i Comuni di: Gruaro, Cordovado, Fossalta di Portogruaro, Morsano al Tagliamento e Portogruaro.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro urbano – via Roma n.9 – di Teglio Veneto che è Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle vie, borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio sentite le popolazioni interessate.

**Art. 5**  
**Albo pretorio**

1. Il Sindaco individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Responsabile del Servizio Segreteria cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Art. 6**  
**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome “Comune di Teglio Veneto” e con lo stemma allegato al presente Statuto.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o assessore delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia di cui al comma 1°.
3. L’uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

## *PARTE PRIMA*

### *ORDINAMENTO STRUTTURALE*

#### Titolo II ORGANI ELETTIVI

##### **Art. 7** **Organi**

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

##### **Art. 8** **Il Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l’intera comunità, determina l’indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L’elezione del Consiglio, la durata in carica e la sua composizione sono disciplinati dalla Legge.
4. Il funzionamento del Consiglio Comunale viene disciplinato da apposito regolamento.

##### **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 la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all’azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

**Art. 10**  
**Sessione e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo e delle linee programmatiche di mandato.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la seduta e quelle straordinarie almeno 3 giorni prima. In caso di urgenza la convocazione deve avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento o su richiesta di 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune.
5. Gli adempimenti previsti dal 4° comma, in caso di dimissioni, impedimento permanente decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal vicesindaco o, nel caso di assenza di questi'ultimo, dal consigliere anziano.

**Art. 11**  
**Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale istituisce proprie commissioni temporanee, permanenti o speciali con funzioni istruttorie e/o consultive sugli argomenti da sottoporre al suo esame.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione garantendo, in ogni caso, la presenza delle minoranze.
3. La nomina del Presidente è riservata alla singola commissione, salvo quelle regolamentate dalla leggi vigenti.
4. Il Consiglio Comunale istituisce nel proprio interno Commissioni consiliari con funzioni di garanzia o di controllo o di indagine la cui presidenza è attribuita alle opposizioni.

**Art. 12**  
**Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla Legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate in forma scritta, indirizzate al Consiglio Comunale e devono essere immediatamente assunte al protocollo dell'Ente. Il Consiglio Comunale provvede alla surroga entro 10 giorni dalla loro presentazione. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili sino dalla loro presentazione.
4. In caso di assenza dalla seduta consiliare, i consiglieri comunali sono tenuti a giustificarla entro 10 giorni dalla stessa. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, ovvero a tutte le sedute dell'anno meno una, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza. A tal fine il Sindaco ne dà comunicazione all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 10 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta alla votazione del Consiglio Comunale che dovrà valutare anche le eventuali cause giustificative presentate dal consigliere. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 5 giorni.

### **Art. 13** **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Al Consigliere è attribuito il diritto di iniziativa sulle materie di competenza del Consiglio con proposte di deliberazione ed emendamenti, nonché mediante la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni. Ogni Consigliere comunale ha altresì il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle Aziende, dalle istituzioni o enti dipendenti, tutte le informazioni, atti e documenti utili all'espletamento del mandato, nel rispetto comunque della normativa vigente.
2. Le modalità e forme di esercizio del diritto di iniziativa e di accesso alle informazioni e documenti sono disciplinate dal regolamento, mentre l'attività di controllo sugli atti deliberativi dovrà essere esercitata nelle forme e nei casi previsti dalla Legge.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.
4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.
5. Al singolo consigliere può essere affidato, da parte del Sindaco, il compito di seguire un particolare problema o progetto senza che ciò comporti alcun trasferimento di potestà, interna o esterna, all'Ente. Il consigliere concorderà la sua azione con il Sindaco ed a questi riferisce.

### **Art. 14** **Gruppi consiliari – Capigruppo** **Conferenza dei Capigruppo**

1. I Consiglieri **possono organizzarsi** in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, che ne stabilisce e **determina le modalità di funzionamento e i mezzi necessari per l'esercizio delle loro funzioni**. Ciascun gruppo, durante la prima seduta **o successivamente, comunica al Sindaco il** nominativo del capogruppo e di chi lo sostituisce in caso di assenza. 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 **preferenze**.
2. Il Regolamento deve prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Art. 15** **Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti di amministrazione, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esercita altresì l'attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale sottoponendo allo stesso proposte per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività, secondo le modalità previste dal Regolamento.

**Art. 16**  
**Nomina**

1. I componenti della Giunta Comunale sono nominati dal Sindaco che né da comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. La Giunta comunale rimane in carica fino alla proclamazione degli eletti a seguito del rinnovo del Consiglio Comunale.

**Art. 17**  
**Composizione**

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco e da un minimo di 2 fino ad un massimo di 4 assessori compreso il vice-sindaco.
2. Possono essere nominati assessori, fino ad un massimo di due, anche cittadini non consiglieri comunali, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere e, inoltre, di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa e tecnico-scientifica.
3. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega e intervenire nella discussione.

**Art. 18**  
**Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

**Art. 19**  
**Attribuzioni**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o dello Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore, se nominato, o ai responsabili dei servizi.
2. La Giunta opera in modo collegiale; dà attuazione agli indirizzi generali definiti dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti e adotta quelli di propria competenza;
  - b) approva progetti, capitolati, programmi esecutivi e piani attuativi in conformità alla normativa vigente;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

- f) nomina Commissioni per le selezioni pubbliche;
  - g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni e contributi nei limiti di legge;
  - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum in materie di competenza comunale;
  - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata previsti dal contratto collettivo di lavoro per le autonomie locali.
4. La Giunta, inoltre, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il revisore del conto;
  - c) può avvalersi di consulenze esterne nei casi di effettiva necessità e particolare importanza.

## **Art. 20**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con la presenza della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza assoluta dei voti favorevoli sui contrai, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla Legge 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 la facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta". I componenti degli organi collegiali devono astenersi dal prendere parte alle discussioni e alle votazioni di deliberare riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4 grado.
4. L'istruttoria delle proposte di deliberazione compete ai responsabili dei servizi. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, dal vice-segretario.
5. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

## **Art. 21**

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione nei modi e forme previsti dalle leggi vigenti.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo delle attività delegate agli assessori e delle strutture gestionali esecutive.



3. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause e modalità di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.
5. Entro 90 giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco neo eletto, sentita la Giunta, deposita presso l'Ufficio di Segreteria e mette a disposizione di ciascun consigliere comunale il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio del mandato. Entro 30 giorni dal deposito, il predetto programma di governo viene sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.
6. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione delle linee programmatiche avviene entro il 30 settembre di ogni anno, con riferimento al bilancio in corso e contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'Art. 36 comma 2 del decreto legislativo n.77 del 25.02.1995 e sue modificazioni. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo indicando le linee di fondo da perseguire.

## **Art. 22**

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune nonché dell'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - c) ha facoltà di delegare le sue funzioni o parti di esse a singoli assessori con proprio provvedimento;
  - d) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con i soggetti pubblici interessati;
  - e) convoca i comizi per i referendum indetti su materie di competenza locale;
  - f) determina gli orari di apertura al pubblica degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici e degli uffici pubblici in conformità all'Art. 36 – 3 comma della legge n.124/90;
  - g) nomina il Segretario Comunale scegliendolo dall'apposito Albo e allo stesso può conferire, previa deliberazione di Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel rispetto dell'Art. 51 bis della legge n.142/90;
  - h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

## **Art. 23**

### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;

- b) promuove direttamente, avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie 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) collabora con il revisore del conto del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) 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 nel programma.

#### **Art. 24**

#### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri, provvede alla convocazione nel termine stabilito dalla Legge;
  - 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 di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalla legge;
  - d) propone gli argomenti da trattare e dispone, con atto formale o informale, la convocazione della Giunta e la presiede;
  - e) riceve le interrogazioni, interpellanze e mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### **Art. 25**

#### **Vice sindaco**

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine con cui la relativa nomina viene comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale.
3. Delle deleghe rilasciate al vice sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

### Titolo III

### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### **Art. 26**

#### **L'organizzazione generale**

1. L'organizzazione generale degli Uffici e dei servizi comunali è stabilita con apposito regolamento, ispirandosi a principi di autonomia, trasparenza ed efficienza.

2. Essa deve essere improntata a criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, nonché di professionalità e responsabilità delle unità operative dell'ente.

*Capo I*  
*Segretario comunale*

**Art. 27**  
**Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. Nell'attuazione dei criteri di cui al precedente articolo, il Segretario Comunale coordina i responsabili degli uffici e servizi i quali assicurano l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione, promuovendo la massima semplificazione dei procedimenti e perseguendo l'attuazione dei programmi approvati dal Consiglio Comunale e la realizzazione dei piani operativi definiti dalla Giunta Comunale.

**Art. 28**  
**Nomina**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo professionale.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva in materia.
3. Il Comune può stipulare apposita convenzione con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio di segretario comunale.

**Art. 29**  
**Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interno all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge su proposte di provvedimenti deliberativi ai sensi dell'Art. 53, 2 comma, della legge n.142/90.

**Art. 30**  
**Attribuzioni di sovrintendenza**  
**Direzione – Coordinamento**

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli Uffici e del personale.
2. Al Segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco, sentita la Giunta comunale, le funzioni di direttore generale per l'attuazione degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo e di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, al fine di perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

**Art. 31**  
**Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Cura altresì la verbalizzazione avvalendosi di idonei strumenti e/o risorse umane e materiali.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, assessori e consiglieri.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di controllo e attesta l'esecutività di provvedimento ed atti dell'Ente.
6. Il Segretario comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse del Comune, nonché esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

**Art. 32**  
**Vicesegretario**

1. Nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può essere prevista la figura del il Vice Segretario.
2. Il Vice Segretario comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.
3. La qualifica di Vice Segretario è attribuita al funzionario direttivo, in possesso dei requisiti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale, di norma, preposto al settore comprendente gli uffici ed i servizi di segreteria comunale e affari generali.
4. Nel caso di convenzione con altri comuni del servizio di Segreteria e non sia stata data attuazione al precedente 1° comma, la funzione di vice-segretario sarà assegnata al dipendente che svolge tale incarico presso il comune capo-convenzione.

*Capo II*

*Uffici*

**Art. 33**  
**Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per programmi, progetti e obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programma;
  - b) costituzione degli uffici secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata 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 sull'ordinamento degli uffici e servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura.

### **Art. 34**

#### **Struttura**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. In conformità a quanto previsto dall'Art. 3 del D.L.vo n.29 del 03.02.1993 e sue modificazioni, mentre gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico- amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, ai responsabili dei servizi spetta l'adozione degli atti amministrativi, compresi quelli che impegnano il Comune verso l'esterno, nonché i provvedimenti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante l'impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate e con responsabilità dei risultati conseguiti.

### **Art. 35**

#### **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 responsabilità dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle legge, allo Statuto, ai contratti nazionali di lavoro e agli accordi decentrati.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi o altro regolamento disciplinerà le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali.

## **Titolo IV**

### **SERVIZI**

### **Art. 36**

#### **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozionale dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

**Art. 37**  
**Gestione economica**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

**Art. 38**  
**Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative, può deliberare la costituzione di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile, disciplinandole con appositi regolamenti.

**Art. 39**  
**Gestione associativa dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Titolo V  
**CONTROLLO INTERNO**

**Art. 40**  
**Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire la lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabili, 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 ed 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'Ufficio del revisore del conto e 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 per azioni 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 del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

**Art. 41**  
**Revisore del conto**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i 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 ricada nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa. Si applicano, inoltre, al revisore dei conti, le cause di ineleggibilità e decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile, in quanto compatibili.

*PARTE II*  
*ORDINAMENTO FUNZIONALE*

Titolo I  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE  
E FORME ASSOCIATIVE**

*Capo I*  
*Organizzazione territoriale*

**Art. 42**  
**Organizzazione sovracomunale**

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

*Capo II*  
*Forme collaborative*

**Art. 43**  
**Principi di cooperazione**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno e 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.

**Art. 44**  
**Convenzioni**

1. Il Comune promuove, attraverso convenzioni, la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi, 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 con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti in conformità alla normativa vigente.

#### **Art. 45** **Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 44, 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 di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **Art. 46** **Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente Art. 43 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni **allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni** e con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **Art. 47** **Accordi di programma**

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi 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.



## Titolo II Partecipazione popolare

### **Art. 48 Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che 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. 49 Interventi nel procedimento amministrativo**

1. L'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi è regolato dalla Legge 7-8-1990, n.241 e dai regolamenti comunali emanati ai sensi degli artt.22/3° comma e 24/4° comma della stessa legge.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi sovraindividuali.

### **Art. 50 Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di trenta (30) giorni dal Sindaco o dal Segretario, o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'istanza 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. 51** **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento, di cui al terzo comma dell'Art. 50, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo di controllo 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 (30) giorni 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. 52** **Proposte di iniziativa popolare**

1. N.50 (cinquanta) cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 (venti) giorni successivi all'organo competente, corredate, se necessario, dal parere del responsabile del servizio interessato e dal responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
2. L'organo competente deve sentire una rappresentanza dei componenti dell'iniziativa entro 40 (quaranta) 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. 53** **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini anche attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo Art. 55, 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.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio Comunale.

**Art. 54**  
**Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno poteri consultivi di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi, manifestazioni ed attività di interesse pubblico, può avvalersi di associazioni con sede nel territorio comunale e può promuovere la costituzione di consulte comunali.
3. Le Commissioni consiliari, istituite ai sensi dell'Art. 11 del presente Statuto, possono invitare, per fini istruttori e di conoscenza, ai propri lavori i rappresentanti delle associazioni e organismi interessati al procedimento.

**Art. 55**  
**Incentivazione**

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativo secondo apposito regolamento.

**Art. 56**  
**Albo delle forme associative**

1. Nell'ambito delle finalità perseguite da questo Ente, è istituito l'Albo delle forme associative.
2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento degli Istituti di partecipazione.
3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

**Art. 57**  
**Diritti delle forme associative iscritte all'Albo**

1. Le associazioni e le altre libera forme associative iscritte all'albo:
  - a) saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle Consulte comunali di cui all'Art. 54, 2° comma;
  - b) potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività della stesse organizzate, per la cui concessione è competente la Giunta Comunale;
  - c) potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti;
  - d) potranno adire al difensore civico.

**Art. 58**  
**Indizione e modalità di svolgimento della consultazione popolare**

1. Il Comune di Teglio Veneto riconosce la Consultazione dei cittadini come istituto di partecipazione alla politica ed all'Amministrazione dell'Ente.
2. La Consultazione è diretta a conoscere l'opinione della cittadinanza, o parte di essa, in ordine agli indirizzi politico-amministrativi espressi dal Comune ed ai provvedimenti di carattere generale e settoriale di competenza del Comune.
3. Non può essere indetta o richiesta la Consultazione su questioni attinenti ad attività vincolate legislativamente, su questioni inerenti il personale comunale o relative ad atti di nomina, elezioni, revoca e decadenza e per quelle previste al comma quarto del successivo Art. 59.
4. Alla Consultazione possono partecipare tutti i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il 16° anno di età.
5. La Consultazione può avvenire in uno dei seguenti modi:
  - a) audizione diretta;
  - b) invito ad esprimere per iscritto entro un termine determinato, pareri, proposte ed osservazioni;
  - c) invio di apposito questionario con l'invito a restituirlo entro un termine determinato;
6. La Consultazione è disposta dal Sindaco che vi procede su richiesta del Consiglio o della Giunta o su richiesta di almeno il 10% dei cittadini di cui al comma quarto del presente articolo.
7. Il Regolamento determina i tempi e le modalità per lo scioglimento e per la conclusione della Consultazione.
8. Se la Consultazione è a iniziativa dei cittadini la relativa istanza viene esaminata dal Segretario Comunale, il quale, entro trenta (30) giorni, deve esprimersi sulla sua ammissibilità.
9. In ogni caso, il risultato della Consultazione non ha carattere vincolante per l'Amministrazione, la quale tuttavia deve specificatamente motivare in ordine alle ragioni che hanno determinato il mancato adeguamento alle risultanze della Consultazione stessa.
10. Gli esiti della Consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la Consultazione si riferisce e vengono resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza interessata.

#### **Art. 59**

#### **Indizione, modalità di svolgimento ed effetti del referendum popolare**

1. Il Comune di Teglio Veneto riconosce il Referendum come istituto di partecipazione alla politica ed all'Amministrazione dell'Ente.
2. Il Referendum è diretto a conoscere la volontà dei cittadini aventi diritto al voto in ordine a questioni e a provvedimenti in materia di esclusiva competenza comunale aventi rilievo generale per la collettività locale.
3. Il Consiglio Comunale, di propria iniziativa o su istanza di almeno il 15% dei cittadini aventi diritto al voto, indice referendum su questioni aventi rilievo generale inerenti a materie di competenza comunale.
4. Non può essere indetta o richiesta una consultazione referendaria:
  - a) in materia di tributi locali, contabilità, finanza e bilanci;
  - b) su questioni che abbiano già formato oggetto di referendum nel precedente quinquennio;
  - c) su questioni in ordine alle quali il Consiglio Comunale abbia già assunto deliberazioni con conseguenti impegni finanziari sul bilancio o da cui sono derivati rapporti con terzi;
  - d) su questioni inerenti al finanziamento degli organi comunali;
  - e) su materie concernenti il personale comunale e relativamente ad atti di nomina, elezione, revoca e decadenza;
  - f) su attività amministrative vincolate legislativamente;
  - g) su questioni previste al comma 3° del precedente Art. 58.

5. L'istanza di referendum è esaminata dal Segretario comunale il quale nei successivi trenta (30) giorni dovrà esprimersi sulla sua ammissibilità avvalendosi, se del caso, della necessaria consulenza.
6. Il regolamento determina i tempi, le condizioni e le modalità organizzative e di svolgimento del referendum consultivo.
7. Il Consiglio Comunale, entro trenta (30) giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, deve mettere al proprio ordine del giorno la discussione del risultato referendario ed esprime le propri considerazioni e decisioni in merito.
8. In ogni caso, il risultato della consultazione referendaria non è vincolante per gli organi dell'Amministrazione Comunale, per questi ultimi vi è pertanto l'obbligo di motivare adeguatamente l'adozione di eventuali provvedimenti difformi.

#### **Art. 60** **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito a detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 61** **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 notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere 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 7-9-1990. n.241.

#### *Capo II* *Difensore civico*

**Art. 62**  
**Difensore civico**

1. Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficienza dell'Amministrazione e un corretto rapporto con i cittadini, nonché la tutela di interessi protetti, il Comune di Teglio Veneto può anche accordarsi con altri Comuni per nominare un'unica persona che svolga le funzioni di difensore civico per tutti i Comuni interessati.
2. Il candidato è indicato con voto unanime dall'Assemblea dei Sindaci interessati.
3. Il candidato viene eletto se ottiene in ciascun Comune il voto favorevole della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale.
4. I rapporti tra Comuni interessati vengono definiti con apposita convenzione.
5. Il Difensore Civico resta in carica per la durata dei Consigli Comunali che lo hanno eletto ed è rieleggibile per un solo ulteriore mandato.
6. Qualora il Comune di Teglio Veneto intenda avvalersi di un proprio difensore civico, il Consiglio Comunale provvederà alla nomina, mediante scrutinio segreto a maggioranza, dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

**Art. 63**  
**Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone 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 Unità Sanitarie Locali;
  - c) i ministri del 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) che esercita qualsiasi attività di lavoro subordinato, nonché qualsiasi attività professionale e commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti, ovvero parenti o affini, fino al 4° 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 dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio Comunale per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

**Art. 64**  
**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.
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 ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovracomunali 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 d'ufficio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

#### **Art. 65** **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 entro sessanta (60) giorni dalla presentazione e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### **Art. 66** **Sede – Oneri operativi – Indennità**

1. La sede del difensore civico è presso la sede comunale.
2. Al difensore civico spetta il rimborso delle spese sostenute per l'esercizio delle funzioni.
3. Al difensore civico è attribuita un'indennità di carica che sarà determinata annualmente in sede di bilancio.

### Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

#### **Art. 67** **Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entri 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### **Art. 68** **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso 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 podestà 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. 52 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti entrano in vigore una volta divenuta esecutiva la deliberazione che li ha approvati. I regolamenti dichiarati urgenti in sede di approvazione dal Consiglio o dalla Giunta Comunale, ciascuno per la sua competenza, entrano in vigore dalla data di adozione della deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile.

### **Art. 69** **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati entro i 180 (centottanta) giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art. 70** **Ordinanze**

1. Il Sindaco emana, 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 8-6-1990, 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.
2. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune oltre che in idonei altri luoghi pubblici.



**Art. 71**  
**Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie in conformità a quanto disposto dall'Art. 59 della legge n.142 dell'08.06.1990.

# Indice Generale

## TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

<b>Art. 1 Autonomia – Valori comunitari – Funzioni del Comune</b>	<b>2</b>
<b>Art. 2 Finalità</b>	<b>2</b>
<b>Art. 3 Programmi e forme di cooperazione</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4 Territorio e sede comunale</b>	<b>3</b>
<b>Art. 5 Albo pretorio</b>	<b>3</b>
<b>Art. 6 Stemma e gonfalone</b>	<b>3</b>

## TITOLO II ORGANI ELETTIVI

<b>Art. 7 Organi</b>	<b>4</b>
<b>Art. 8 Il Consiglio comunale</b>	<b>4</b>
<b>Art. 9 Competenze e attribuzioni</b>	<b>4</b>
<b>Art. 10 Sessione e convocazioni</b>	<b>5</b>
<b>Art. 11 Commissioni</b>	<b>5</b>
<b>Art. 12 Consiglieri</b>	<b>5</b>
<b>Art. 13 Diritti e doveri dei Consiglieri</b>	<b>6</b>
<b>Art. 14 Gruppi consiliari – Capigruppo Conferenza dei Capigruppo</b>	<b>6</b>
<b>Art. 15 Giunta comunale</b>	<b>6</b>
<b>Art. 16 Nomina</b>	<b>7</b>
<b>Art. 17 Composizione</b>	<b>7</b>
<b>Art. 18 Funzionamento della Giunta</b>	<b>7</b>
<b>Art. 19 Attribuzioni</b>	<b>7</b>
<b>Art. 20 Deliberazioni degli organi collegiali</b>	<b>8</b>
<b>Art. 21 Sindaco</b>	<b>8</b>
<b>Art. 22 Attribuzioni di amministrazione</b>	<b>9</b>
<b>Art. 23 Attribuzioni di vigilanza</b>	<b>9</b>
<b>Art. 24 Attribuzioni di organizzazione</b>	<b>10</b>
<b>Art. 25 Vice sindaco</b>	<b>10</b>

### **TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**Art. 26 L'organizzazione generale** 10

#### *Capo III Segretario comunale*

**Art. 27 Principi e criteri fondamentali di gestione** 11

**Art. 28 Nomina** 11

**Art. 29 Attribuzioni consultive** 11

**Art. 30 Attribuzioni di sovrintendenza Direzione – Coordinamento** 11

**Art. 31 Attribuzioni di legalità e garanzia** 12

**Art. 32 Vicesegretario** 12

#### *Capo II Uffici*

**Art. 33 Principi strutturali ed organizzativi** 12

**Art. 34 Struttura** 13

**Art. 35 Personale** 13

### **TITOLO IV SERVIZI**

**Art. 36 Forme di gestione** 13

**Art. 37 Gestione economica** 14

**Art. 38 Azienda speciale** 14

**Art. 39 Gestione associativa dei servizi e delle funzioni** 14

### **TITOLO V CONTROLLO INTERNO**

**Art. 40 Principi e criteri** 14

**Art. 41 Revisore del conto** 15

### **TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### *Capo I Organizzazione territoriale*

**Art. 42 Organizzazione sovracomunale** 15

*Capo II*  
*Forme collaborative*

<b>Art. 43 Principi di cooperazione</b>	<b>15</b>
<b>Art. 44 Convenzioni</b>	<b>15</b>
<b>Art. 45 Consorzi</b>	<b>16</b>
<b>Art. 46 Unione di Comuni</b>	<b>16</b>
<b>Art. 47 Accordi di programma</b>	<b>16</b>

**TITOLO II**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

<b>Art. 48 Partecipazione</b>	<b>17</b>
-------------------------------	-----------

*Capo I*  
*Iniziativa politica e amministrativa*

<b>Art. 49 Interventi nel procedimento amministrativo</b>	<b>17</b>
<b>Art. 50 Istanze</b>	<b>17</b>
<b>Art. 51 Petizioni</b>	<b>18</b>
<b>Art. 52 Proposte di iniziativa popolare</b>	<b>18</b>

*Capo I*  
*Associazionismo e partecipazione*

<b>Art. 53 Principi generali</b>	<b>18</b>
<b>Art. 54 Organismi di partecipazione</b>	<b>19</b>
<b>Art. 55 Incentivazione</b>	<b>19</b>
<b>Art. 56 Albo delle forme associative</b>	<b>19</b>
<b>Art. 57 Diritti delle forme associative iscritte all'Albo</b>	<b>19</b>
<b>Art. 58 Indizione e modalità di svolgimento della consultazione popolare</b>	<b>19</b>
<b>Art. 59 Indizione, modalità di svolgimento ed effetti del referendum popolare</b>	<b>20</b>
<b>Art. 60 Diritto di accesso</b>	<b>21</b>
<b>Art. 61 Diritto di informazione</b>	<b>21</b>

*Capo II*  
*Difensore civico*

<b>Art. 62 Difensore civico</b>	<b>22</b>
<b>Art. 63 Incompatibilità e decadenza</b>	<b>22</b>

<b>Art. 64 Mezzi e prerogative</b>	<b>22</b>
<b>Art. 65 Rapporti con il Consiglio</b>	<b>23</b>
<b>Art. 66 Sede – Oneri operativi – Indennità</b>	<b>23</b>

### **TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA**

<b>Art. 67 Statuto</b>	<b>23</b>
<b>Art. 68 Regolamenti</b>	<b>24</b>
<b>Art. 69 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute</b>	<b>24</b>
<b>Art. 70 Ordinanze</b>	<b>24</b>
<b>Art. 71 Norme transitorie e finali</b>	<b>25</b>