



COMUNE DI VEDELAGO

PROVINCIA DI TREVISO

STATUTO

- Approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale nn. 89 del 16.10.91, 13 del 4.2.92 e n. 24 del 28.4.92.-
- Integrato con deliberazione consiliare n. 47 del 26.7.2000.-
- Modificato a seguito deliberazioni consiliari n. 36 del 2.8.2004, n. 10 del 23.2.2005 e n. 20 dell'8.4.2005.-

INTRODUZIONE

Il Comune di Vedelago è situato al centro della pianura veneta e nel suo territorio i depositi alluvionali del Piave si saldano con i terreni sabbiosi ed argillosi, della fascia delle risorgive, in coincidenza della quale affiorano le acque filtrate in profondità dai suoli ghiaiosi dell'alta pianura trevigiana.-

Il terreno agrario posto a nord della direttrice Cavasagra-Casacorba-Albaredo (strada provinciale Corriva) è solcato dalla fitta rete irrigua dei canali del Consorzio Brentella ed è connotato da una cospicua quantità di cave di ghiaia dismesse ed in attività, alle quali vanno aggiunte le cave "storiche", che grazie alla loro esigua profondità, sono state riportate in agricoltura. La fascia meridionale al suddetto allineamento è attraversata da canali scolmatori (Gronda, Corbetta e Corbetta Nuova) e dal fiume Sile, al quale danno origine alcuni fontanili nella frazione di Casacorba.-

La zona umida compresa fra la via dei Muli (Albaredo) e la località fossa Storta (Cavasagra) è particolarmente ricca di valori naturalistici. Su di essa, per la ricchezza della fauna e di acque sorgive, si sono insediati gruppi umani in epoca preistorica (età del bronzo recente), come documentano numerosi ritrovamenti di materiali litici e fittili.-

La dominazione romana, successivamente, ha sensibilmente inciso sulla organizzazione viaria del territorio comunale, percorso, a nord del capoluogo, dalla via consolare Postumia, tracciata nel 148 avanti Cristo e costituente il "decumano" della centuriazione circostante l'antico "municipium" romano di Asolo. Altri allineamenti viari sono riconoscibili nel reticolo di strade provinciali, comunali e vicinali comprese nei territori di Fanzolo, Barcon, Fossalunga, Vedelago ed Albaredo. I frequenti ritrovamenti di reperti archeologici delle età repubblicana ed imperiale attestano, inoltre, la presenza di nuclei abitativi prevalentemente nel settore orientale del territorio comunale.-

L'attuale distribuzione dei centri urbani si definisce e si consolida, in epoca altomedioevale, intorno alle chiese pievane di Cavasagra e di Albaredo, nonché presso le cappelle di Fanzolo, Barcon, Vedelago (filiali della pieve di Salvatronda), di Casacorba (filiale della pieve di Albaredo), e di Fossalunga (soggetta all'Abbazia di S. Eustachio di Nervesa).-

L'espansione veneziana nella terraferma trevigiana, ed in particolare nel territorio comunale, determina, nei secoli XV e XVI, il costituirsi di latifondi, al cui centro vengono erette dimore di villeggiatura.-

In seguito, altre famiglie nobili venete costruiscono edifici signorili al centro dei nuclei abitati o in prossimità degli stessi.-

Tra il secolo XV ed il XVIII la campagna vedelaghese assume quei connotati che la caratterizzeranno sin quasi alle soglie degli anni Sessanta del '900: casoni con copertura di materiali vegetali, prima, case rurali in muratura, poi, sistemi colturali nei quali prevale l'alternanza fra prato e cereali, con l'utilizzo nei lavori della forza animale, strutturazione particellare dei fondi agrari con "piantata" a vite e gelso, sono, infatti, elementi comuni che hanno attraversato cinque secoli della storia agraria del Comune di Vedelago. Di quel paesaggio rimangono rari ma preziosi frammenti (siepi, corsi d'acqua, prati stabili di palude, risorgive, ecc.) degni di tutela, in una campagna dove la pratica monocolturale, la disseminazione delle residenze e delle attività produttive, la pesante espansione dell'attività estrattiva e la presenza di numerose servitù hanno profondamente alterato gli equilibri di un ecosistema per lungo tempo preservato dal degrado ad opera delle passate generazioni. Per secoli, durante il dominio veneziano, le nostre comunità civili hanno eletto il "meriga" come loro capo, coadiuvato, nelle sue funzioni di rappresentante del governo centrale dagli "uomini di comun". A queste autorità spettava l'obbligo di vigilare sull'uso dei terreni comunali (cioè delle terre utilizzabili da tutti i residenti per il pascolo degli animali e per la raccolta della legna da ardere) e sulla puntuale manutenzione dei ponti, delle vie pubbliche, dei fossati e dei corsi d'acqua naturali da parte dei capifamiglia.-

La chiesa era il luogo dove si sintetizzava la vita civile e religiosa delle comunità: al suo interno si svolgevano, infatti, le assemblee dei capifamiglia nel corso delle quali si decideva sia su questioni inerenti l'organizzazione sociale ed economica dei villaggi come pure su iniziative di carattere religioso (edificazione di nuove chiese e campanili, costituzione di confraternite, ecc.).-

Con il trattato di Campoformido del 1797 anche il nostro territorio, con il Veneto intero, conclude una parabola storica durata quattro secoli e sperimenta per circa settant'anni il dominio dell'impero austro-ungarico.-

Nel 1866 il Veneto viene annesso all'Italia e questo evento procura gravi incrinature ai già fragili equilibri della società rurale veneta. La pressione demografica e la forte concorrenza nel mercato nazionale di altre regioni italiane rendono l'economia agricola veneta, e dunque anche quella del nostro territorio comunale, incapace di sviluppo e di risposte efficaci. Esplode allora il fenomeno migratorio: dal 1876 al 1905 duemilacinquecento cittadini vedelaghesi abbandonano la propria terra, moltissimi con meta il Brasile (1625), altri verso l'Argentina, gli Stati Uniti ed i paesi europei. La fuoriuscita di forza-lavoro dal nostro comune continuerà ininterrottamente con alterna consistenza fino alla fine degli anni Sessanta di questo secolo, periodo in cui il massiccio sviluppo dell'economia locale con iniziative industriali ed artigianali, soprattutto intorno al polo urbano di Castelfranco Veneto, arginerà definitivamente una tendenza i cui effetti sono ancor oggi visibili nel tessuto sociale della popolazione comunale.-

Quella della gente vedelaghese è dunque una storia ricca spesso solo di povertà e di fame, ma sempre fortemente venata di generosità e di solidarietà, concretamente espresse, nella prima metà del Novecento, in intense esperienze di cooperazione agricola e creditizia. Parimenti rilevante è la storia delle imprese edificatorie nel nostro territorio, che nell'età contemporanea rimangono a testimoniare, pur nella diversità delle committenze, una straordinaria ricchezza di espressioni.

Tra le dimore dominicali, di valore storico-artistico assoluto è villa Emo-Capodilista a Fanzolo, eretta nel secolo XVI su progetto di Andrea Palladio ed affrescata da Giovanbattista Zelotti, circondata da un sistema di rusticali i cui moduli costruttivi rivelano la saggezza antica della gente dei campi.

Negli altri centri del Comune vanno citate: a Cavasagra la villa Corner-Persico-Frova, riedificata nel secolo XVIII dagli architetti Giovanni Miazzi e Francesco Maria Preti su una preesistente struttura cinquecentesca; a Barcon la barchessa di villa Pola, opera del veneziano Giorgio Massari (secolo XVIII); a Fossalunga le ville Ravagnin, Cariolati, Pomini e Galli; ad Albaredo le ville Grimani-Tassoni, Memmo, Condulmer-Gritti e Marcello; a Vedelago le ville Zuccareda e Venier.-

Notevoli esempi di architettura religiosa sono costituiti dalle chiese di Fossalunga, contenente un ciclo di affreschi di Giovanbattista Canal (secolo XVIII), di Casacorba, opera presunta di Giorgio Massari (secolo XVIII), di Albaredo (secolo XVII), di Cavasagra (secolo XIX), con pala di D. Beccaruzzi (secolo XVI), di S. Mamante, sacello campestre presso il capoluogo.-

Infine, autentico legante di assoluta dignità culturale nel tessuto edilizio storico, vanno citati gli innumerevoli edifici rustici ancora presenti sul territorio comunale, eretti tra la fine del secolo XVIII ed i primi anni del Novecento. In molti casi oggetti di oculati recuperi e restauri, questi manufatti rappresentano testimonianze della cultura materiale delle passate generazioni e di una società che nella terra, per secoli e secoli, nel profondo rispetto dei suoi ritmi, ha riconosciuto ed elaborato, le ragioni ed i modi del proprio esistere.-

Ai cittadini di oggi spetta il dovere di riconoscere la propria identità nella memoria storica di grande spessore che questo territorio offre alla contemporaneità come patrimonio da vivere nei suoi valori più profondi, senza tempo, e dunque da rispettare e tutelare con tutta l'attenzione, l'intelligenza e la determinazione possibili.-

STATUTO
DEL COMUNE DI VEDELAGO

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 (finalità e territorio)

1. Vedelago, Comune della Repubblica Italiana, si vale della autonomia assicurategli dalla Costituzione e dalla legge per perseguire i propri fini istituzionali e svolgere la propria attività , tesa a promuovere lo sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi dello Stato e della Regione Veneto.-

2. Il Comune è costituito dalle popolazioni e dai territori delle frazioni di Albaredo, Barcon, Casacorba, Cavasagra, Fanzolo, Fossalunga e Vedelago capoluogo.-

3. Le frazioni rappresentano entità territoriali che il Comune considera ai fini della divisione del territorio comunale in zone, istituite per l'attivazione degli strumenti partecipativi e dell'erogazione dei servizi, anche sulla base di altri criteri, quali l'urbanizzazione del territorio, la presenza o carenza di infrastrutture, la vocazione economica.-

ART. 2 (partecipazione, informazione e accesso alle strutture)

1. Il Comune favorisce e garantisce la partecipazione dei cittadini, delle associazioni, delle organizzazioni di volontariato all'amministrazione locale, nel rispetto dei principi di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa.-

2. Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività , nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità previste dal regolamento.-

3. Il Comune si dota di un bollettino degli atti; i contenuti, la periodicità e le modalità di diffusione sono stabiliti dal regolamento.-

4. Il Comune favorisce e garantisce l'accesso di cittadini e associazioni alle strutture dell'ente, con le modalità stabilite dal regolamento.-

ART. 3 (programmazione e forme collaborative)

1. Il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani e programmi coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia; promuove la creazione di consorzi con altri comuni; promuove e favorisce, anche partecipando a forme associative e a modelli organizzativi di tipo privatistico, la collaborazione con soggetti pubblici e privati per la realizzazione di iniziative in campo economico e sociale.-

ART. 4 (pianificazione territoriale e politica ecologica)

1. Il Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, promuove e attua un organico assetto del territorio, nel quadro di uno sviluppo pianificato degli insediamenti umani e delle infrastrutture sociali, valorizzando iniziative e risorse pubbliche e private; promuove la salvaguardia del territorio con una politica ecologica rivolta a prevenire e a eliminare le fonti di inquinamento e ad assicurare una migliore qualità della vita; tutela i valori del paesaggio rurale e del patrimonio, con particolare riguardo alle zone umide delle sorgenti del Sile.-

ART. 5 (attività produttive)

1. Il Comune favorisce lo sviluppo dell'agricoltura, dell'artigianato e dell'industria; promuove l'organizzazione razionale del sistema di distribuzione commerciale, anche ai fini di tutela del consumatore; agevola lo sviluppo della cooperazione; promuove e favorisce iniziative per valorizzare le manifestazioni fieristiche tipiche e le attività artigianali e commerciali.-

ART. 6 (servizi sociali e patrimonio culturale)

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione, anche tutelando e promuovendo il valore della vita e della famiglia. A tal fine concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione, promuovendo per i cittadini il godimento dei servizi sociali. In particolare coordina il servizio di assistenza sociale, finalizzandolo al pieno sviluppo della persona, dei gruppi e delle comunità, favorendo iniziative idonee a tutelare coloro che versano in stato di bisogno sociale e a svilupparne l'integrazione nel tessuto sociale.-

2. Il Comune favorisce il progresso della cultura; tutela il patrimonio storico, artistico e culturale; promuove e attua iniziative idonee a valorizzare le specificità culturali della comunità locale. Valorizza e tutela le peculiarità dei centri storici e degli edifici di interesse storico-artistico o rurale presenti nel territorio, con particolare riguardo ai siti relativi a villa Emo Capodilista, villa Corner, villa Pola.-

3. Per i fini di cui al comma 2, il Comune promuove il ruolo della Biblioteca comunale, vista come struttura fondamentale alla formazione sociale e culturale dei cittadini, e ne favorisce l'attività, assicurandone nel contempo l'autonomia gestionale.-

4. Il Comune favorisce il ruolo svolto dall'Associazione Pro Loco come strumento di base per la tutela e la conoscenza dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica e delle tipicità locali.-

5. Il Comune promuove iniziative idonee a favorire il ritorno degli emigrati all'estero e delle loro famiglie e la loro integrazione nella comunità.-

ART. 7 (stemma e gonfalone)

1. Le caratteristiche dello stemma del Comune sono quelle stabilite dal Regio Decreto di concessione, datato 31 marzo 1912.-

2. Le caratteristiche del gonfalone sono stabilite dal decreto del Presidente della Repubblica 14 marzo 1979, n. 813.-

3. L'uso dello stemma e del gonfalone del Comune è disciplinato dal regolamento.-

TITOLO I (istituti di partecipazione)

Capo I (rapporti con la comunità locale)

ART. 8 (rapporti tra Comune e forme associative)

1. Il Comune istituisce l'albo delle formazioni associative.-
2. Il regolamento disciplina la formazione dell'albo, che può essere ripartito in più sezioni secondo la natura giuridica dei soggetti e il loro ambito di interesse, e determina i requisiti che le diverse forme associative debbono possedere per poter intrattenere rapporti funzionali con il Comune e per far parte degli organismi di consultazione.-
3. Il Comune favorisce con appositi interventi e contributi le associazioni, le organizzazioni di volontariato, i comitati, gli enti morali, così come individuati ai sensi del comma 2, nonché le società cooperative, che operano nell'ambito del territorio comunale nei settori dell'assistenza, della cultura, dello sport, delle attività ricreative, dell'istruzione, della tutela dell'ambiente, della protezione civile, nei limiti e con le modalità stabilite dal regolamento.-
4. Il Comune può stipulare, con associazioni, organizzazioni di volontariato, comitati, enti morali e con società cooperative, di cui ai commi 2 e 3, convenzioni per una migliore e coordinata gestione di servizi comunali.-
5. Il Comune consulta le formazioni associative e le cooperative, nonché le organizzazioni di categoria attraverso udienze dei loro rappresentanti da parte della giunta e delle commissioni consiliari, o per il tramite di apposite consulte, la cui composizione è disciplinata dal regolamento.-

ART. 9 (partecipazione alla formazione di atti)

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può procedere alla consultazione degli interessati, o direttamente, mediante questionari, sondaggi d'opinione, assemblee, udienze della giunta comunale, delle competenti commissioni consiliari, di consulte, o indirettamente, interpellando i rappresentanti di tali categorie.-
2. Il regolamento determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro il quale esso deve concludersi, i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, le forme di pubblicità del procedimento, i criteri, le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previste dalla legge, le modalità di intervento nel procedimento dei soggetti interessati.-

ART. 10 (ammissione di istanze)

1. Le istanze, le petizioni e le proposte di cittadini singoli o associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sono trasmesse dal sindaco all'organo competente per materia al loro esame.-
2. Il sindaco, la giunta comunale o il segretario rispondono alle istanze, alle petizioni o alle proposte di propria competenza entro 45 giorni dalla loro presentazione.-
3. Il consiglio comunale esamina le istanze, le petizioni e le proposte di cui al comma 1 nei tempi e nei modi indicati nel proprio regolamento.-

Capo II (referendum consultivo e difensore civico)

ART. 11 (titolarità e ambito di esercizio)

1. Il 10% (dieci per cento) dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, così come risultanti dall'ultima revisione elettorale semestrale, può chiedere l'indizione di referendum consultivi su materie nelle quali il consiglio comunale ha competenza deliberativa esclusiva e riguardanti gli interessi dell'intera comunità.-

2. Sono escluse dalla consultazione referendaria le seguenti materie:

- a) documento programmatico preliminare della giunta comunale;
- b) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e in generale, deliberazioni o questioni concernenti persone;
- c) personale del Comune e delle aziende municipalizzate;
- d) regolamento interno del consiglio comunale;
- e) istituzione e ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- f) bilanci annuali e pluriennali, conti consuntivi e relative variazioni;
- g) materie sulle quali un organo del Comune deve esprimersi entro termini stabiliti;
- h) pareri richiesti da disposizioni di legge;
- i) oggetti sui quali il Comune ha già assunto provvedimenti deliberativi di impegno di spesa o che hanno già dato luogo a rapporti negoziali con terzi;
- l) localizzazione di opere, servizi, infrastrutture, quando la scelta possa comportare conflitti di interessi fra cittadini residenti in diverse zone del Comune;
- m) piani territoriali e urbanistici e le loro modificazioni;
- n) atti di espropriazione per pubblica utilità ;
- o) oggetti e atti in relazione ai quali si sia già svolto referendum consultivo comunale, qualora non siano passati almeno cinque anni dalla precedente consultazione referendaria sul medesimo o analogo oggetto.-

ART. 12 (comitato promotore)

1. Al fine di raccogliere le firme necessarie ai sensi dell'art. 11, i promotori del referendum, in numero non inferiore a dieci, devono presentarsi, muniti di certificati comprovanti la loro iscrizione nelle liste elettorali del Comune, al segretario comunale, che ne dà atto a verbale, copia del quale viene rilasciato ai promotori stessi.-

2. La richiesta di promozione del referendum contiene l'indicazione dei quesiti che si intendono sottoporre alla consultazione, formulati in termini chiari e intelligibili e in modo tale da consentire la scelta tra due o più alternative relative alla medesima materia.-

ART. 13 (giudizio preventivo di ammissibilità)

1. Una commissione comunale per il referendum, composta dal segretario comunale e da due esperti, uno dei quali designato dalle minoranze, scelti secondo le modalità previste dal regolamento, giudica, entro venti giorni dal deposito della richiesta, l'ammissibilità del referendum ai sensi degli articoli 11 e 12.-

2. La commissione comunica al comitato promotore e al sindaco la propria decisione sull'ammissibilità o l'inammissibilità del referendum.-

3. Qualora la formulazione dei quesiti non sia conforme a quanto disposto dall'art. 12, comma 2, la commissione invita il comitato promotore a riformularli entro il termine di dieci giorni. In difetto la richiesta si intende decaduta.-

4. In caso di richiesta di riformulazione, il termine previsto al comma 1 decorre ulteriormente dal momento della ripresentazione dei quesiti.-

ART. 14 (raccolta delle firme)

1. La raccolta delle firme autenticate deve avvenire, a cura del comitato promotore, nel tempo massimo di 3 mesi, nei termini e con le modalità stabiliti dal regolamento.-

ART. 15 (verifica delle firme)

1. La commissione di cui all'art. 13 verifica che le firme appartengano a cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, e che esse siano pari o superino il numero indicato all'art. 11.-

2. Se il referendum può avere luogo, il sindaco indice il referendum in una data che non può essere nè inferiore al mese, nè superiore ai tre mesi successivi al ricevimento degli atti della Commissione.-

ART. 16 (adempimenti conseguenti)

1. Qualora al referendum abbia partecipato più del cinquanta per cento degli aventi diritto, il sindaco, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione, iscrive all'ordine del giorno del consiglio comunale il dibattito relativo.-

ART. 17 (modalità per lo svolgimento del referendum)

1. Il regolamento disciplina l'ipotesi di accorpamento di più referendum, anche prescindendo dai termini di cui all'art. 15, comma 2, le caratteristiche della scheda elettorale, la composizione e i compiti della commissione preposta alla verifica delle risultanze referendarie, nella quale deve essere presente almeno un rappresentante del comitato promotore, la composizione dei seggi, la pubblicità e la propaganda, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio.-

ART. 18 (referendum di zona)

1. Il regolamento disciplina lo svolgimento di referendum su materie che interessano singole zone del Comune.-

2. Il regolamento disciplina altresì le materie escluse dalla consultazione referendaria di zona, il numero dei sottoscrittori, i controlli e le modalità di attuazione, ispirandosi ai criteri dettati nel presente capo per il referendum comunale.-

Capo III° (difensore civico)

ART. 19 (istituzione)

1. Il Comune istituisce il difensore civico.-
2. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, segnalando agli organi competenti gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti di cittadini.-

ART. 20 (requisiti per l'elezione)

1. Il difensore civico è eletto tra i cittadini di età non inferiore agli anni 40, iscritti nelle liste elettorali del Comune, in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e di requisiti che ne assicurino la competenza giuridico-amministrativa, diano garanzia di preparazione, esperienza, indipendenza, obiettività di giudizio.-
2. Non può essere eletto difensore civico chi è stato candidato nelle elezioni comunali immediatamente precedenti alla nomina.-

ART. 21 (modalità dell'elezione e durata in carica)

1. Il difensore civico è eletto a scrutinio segreto dal consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.-
2. Il difensore civico dura in carica per cinque anni dall'elezione e comunque fino all'elezione del successore.-
3. Il difensore civico è rieleggibile una sola volta.-

ART. 22 (incompatibilità)

1. L'ufficio di difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi impiego pubblico, con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, di qualsiasi commercio o professione, esercitati nel territorio del Comune.-
2. L'ufficio di difensore civico è altresì incompatibile con la carica di membro del Parlamento, di Consiglio Regionale, Provinciale, Comunale o Circoscrizionale, di membro degli organi di gestione delle Unità Locali Socio-Sanitarie, di membro di Consigli di Amministrazione di Consorzi cui partecipa il Comune, di componente del Comitato Regionale di Controllo o di sue sezioni, di amministratore di imprese o enti pubblici, vincolati al Comune da contratti d'opera o da esso sovvenzionati, di consulente legale, tecnico o amministrativo che presta abitualmente la propria opera al Comune o a imprese o enti da esso controllati o sovvenzionati.-
3. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.-

ART. 23 (revoca)

1. Il difensore civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri comunali. La mozione deve essere approvata dal consiglio comunale con il voto favorevole di 2/3 dei consiglieri comunali assegnati.-

ART. 24 (ambito dell'intervento)

1. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, su istanza di cittadini singoli o associati o di associazioni, enti o società che abbiano una pratica in corso, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale, gli enti e le aziende da essa dipendenti, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.-

2. I consiglieri comunali non possono proporre istanze al difensore civico.-

3. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del difensore civico.-

4. Il difensore civico può intervenire d'ufficio ogni qualvolta riscontra casi analoghi a quelli segnalati con istanza.-

5. Il Comune favorisce ogni iniziativa affinché l'amministrazione dei consorzi cui esso partecipa si doti di un difensore civico o si avvalga di un difensore civico istituito presso uno dei comuni consorziati.-

ART. 25 (poteri)

1. Il difensore civico può chiedere l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento, e sentire il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi o delle carenze segnalati; può altresì accedere agli uffici per compiere accertamenti.-

2. Il difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni del suo mandato e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.-

ART. 26 (rapporti con il consiglio comunale)

1. Il difensore civico ha diritto di essere ascoltato dalle competenti commissioni consiliari per riferire su aspetti della propria attività.-

2. Le commissioni consiliari possono convocare il difensore civico per avere chiarimenti sull'attività dallo stesso svolta.

3. Il difensore civico può inviare proprie relazioni al consiglio comunale.-

ART. 27 (relazione annuale e informazione)

1. Il difensore civico, annualmente, sottopone all'esame del consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative.-

2. Il consiglio comunale provvede a dare alla relazione adeguata pubblicità.-

ART. 28 (indennità)

1. Al difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione e il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legge per gli assessori comunali.-

Art. 28 bis ("Difensore Civico pluricomunale") (*)

1. il Comune di Vedelago, d'intesa con altri Comuni, può promuovere l'istituzione di un difensore civico pluricomunale. In tal caso il Comune non procede alla nomina del difensore civico comunale.

2. I rapporti tra i Comuni vengono definiti con apposita convenzione, anche in deroga a quanto previsto nei precedenti articoli del presente capo.”

(*) Modifica introdotta da deliberazione consiliare n. 47 del 26.7.2000

TITOLO II° (organi del Comune)

Capo I° (consiglio comunale)

Sezione I (organi del consiglio comunale)

ART. 29 (organi del consiglio comunale)

1. Sono organi del consiglio comunale il presidente, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo, le commissioni consiliari.-

ART. 30 (consigliere anziano)

1. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti, è consigliere anziano il più anziano di età.-

2. In ogni caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.-

ART. 31 (presidenza delle sedute)

1. Il sindaco presiede il consiglio comunale. In caso di sua assenza o impedimento, il consiglio comunale è presieduto dal vice sindaco, e, in caso di assenza o impedimento anche di questi, dall'assessore anziano.-

2. Qualora non siano presenti in aula il sindaco e gli altri assessori, il consiglio comunale è presieduto dal consigliere anziano.-

3. Gli assessori non consiglieri non possono presiedere il consiglio comunale.-

ART. 32 (compiti del presidente)

1. Il presidente rappresenta il consiglio comunale, ne dirige i dibattiti, ne fa osservare il regolamento, concede la parola, annuncia il risultato delle votazioni, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula dei consiglieri che reiteratamente violino il regolamento, e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.-

ART. 33 (gruppi consiliari)

1. I consiglieri, entro dieci giorni dalla convalida degli eletti, devono dichiarare a quale gruppo appartengano. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno 2 consiglieri.-

2. Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere, purché questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio.-

3. I consiglieri che non abbiano fatto la dichiarazione di cui al comma 1, o non appartengano comunque ad alcun gruppo, costituiscono un unico gruppo misto.-

4. Ciascun gruppo elegge un capogruppo, dando immediata comunicazione al sindaco dell'elezione e di eventuali variazioni intervenute.-

5. Nel caso in cui un gruppo consiliare non provveda ad eleggere un capogruppo e fino alla comunicazione dell'avvenuta elezione ai sensi del comma 4, è considerato capogruppo il consigliere più anziano di ogni gruppo.-

ART. 34 (conferenza dei capigruppo)

1. Il sindaco e i capigruppo formano la conferenza dei capigruppo.-

2. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice sindaco.-

3. Il regolamento determina le funzioni e i poteri della conferenza dei capigruppo e ne disciplina l'organizzazione.-

ART. 35 (commissioni consiliari)

1. Il regolamento del consiglio comunale disciplina la composizione, la competenza ed il funzionamento di commissioni consiliari, permanenti o speciali; assicura la rappresentanza proporzionale delle minoranze in seno alle commissioni stesse; individua i casi in cui le sedute non sono pubbliche e disciplina le modalità per le consultazioni e le audizioni.-

Sezione II (funzionamento del consiglio comunale)

ART. 36 (adempimenti preliminari dopo le elezioni)

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni, il consiglio comunale, quale primo adempimento, esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti, sulla base di una proposta di deliberazione predisposta dal consigliere anziano, sentiti i consiglieri proclamati primi eletti di ciascuna lista.-

2. Non si fa luogo all'elezione del sindaco e della giunta se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei consiglieri.-

ART. 37 (dimissioni dei consiglieri)

1. Le dimissioni dei consiglieri comunali hanno effetto dal momento della protocollazione; esse sono indirizzate al sindaco che le iscrive all'ordine del giorno del primo consiglio comunale per gli adempimenti conseguenti.-

ART. 38 (regolamento del consiglio comunale)

1. Il consiglio comunale adotta il proprio regolamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.-

ART. 39 (convocazione del consiglio comunale)

1. Il sindaco convoca il consiglio comunale, fissando il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del consiglio comunale siano programmati per più giorni.-

2. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è fatto pervenire ai singoli consiglieri nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge.-

3. Il consiglio comunale si riunisce nella sede municipale, salva diversa e motivata determinazione del sindaco.-

ART. 40 (ordine del giorno)

1. L'ordine del giorno è predisposto dal sindaco.-

2. Il regolamento del consiglio comunale riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione su proposte di iniziativa consiliare. E' data comunque priorità agli oggetti proposti dalla giunta comunale, in attuazione di obblighi di legge o della programmazione comunale.-

3. Il regolamento del consiglio comunale riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alle interrogazioni e alle mozioni.-

ART. 41 (pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte)

1. L'avviso di convocazione del consiglio comunale contenente l'ordine del giorno dei lavori consiliari è pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente quello fissato per la seduta.-

2. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso gli uffici della segreteria comunale, con la relativa documentazione, almeno 48 ore prima dell'apertura della seduta. Quando la convocazione sia disposta in via d'urgenza, il termine è ridotto a 24 ore.-

3. Il regolamento del consiglio comunale determina i tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.-

4. Gli emendamenti comportanti variazioni delle spese, o delle entrate, sono sempre depositati in termini tali da consentire l'apposizione dei pareri e delle attestazioni previsti dalla legge.-

5. Il presidente può porre in votazione emendamenti depositati dopo la scadenza dei termini di cui ai commi 3 o 4, se il segretario comunale esprime parere favorevole; può altresì rinviare ad altra data la discussione o la votazione dell'oggetto, se il segretario comunale esprime parere contrario o se si riserva di esprimere il proprio parere.-

ART. 42 (sessioni ordinarie)

1. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali è posto in discussione il bilancio di previsione e il conto consuntivo.-

2. Ciascuna sessione ordinaria inizia con l'iscrizione degli oggetti di cui al comma 1 all'ordine del giorno del consiglio comunale e termina con l'approvazione degli stessi.-

ART. 43 (pubblicità e validità delle sedute)

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento del consiglio comunale.-
2. Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale, nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti, i nomi dei consiglieri e degli assessori non consiglieri assenti giustificati, i nomi dei consiglieri e degli assessori non consiglieri assenti ingiustificati.-
3. L'elenco degli assenti ingiustificati è affisso all'albo pretorio per la durata di quindici giorni.-
4. Gli assessori non consiglieri non concorrono a rendere valida la seduta.-

ART. 44 (diritti dei consiglieri nel procedimento deliberativo)

1. Ciascun consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento.-
2. Ciascun consigliere ha altresì diritto di intervenire nelle discussioni, nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento del consiglio comunale. Tale diritto è riconosciuto anche agli assessori non consiglieri.-
3. Il regolamento del consiglio comunale prevede strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei consiglieri.-

ART. 45 (votazioni)

1. Le votazioni sono palesi, salvo quanto stabilito al comma 3.-
2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi in cui lo statuto prevede la votazione per appello nominale.-
3. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.-
4. Gli assessori non consiglieri non hanno diritto di voto.

ART. 46 (validità delle deliberazioni)

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei consiglieri votanti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto.-
2. I bilanci di previsione annuali e pluriennali e l'assunzione di mutui sono approvati con i voti favorevoli della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.-
3. Nelle votazioni palesi, i consiglieri che dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo statuto.-

ART. 47 (obbligo di astensione)

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e allontanarsi dall'aula nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.-
2. Il comma 1 si applica anche al segretario comunale e al vice segretario comunale, che vengono sostituiti nella loro funzione di verbalizzazione da un consigliere scelto dal presidente.-

ART. 48 (elezioni di persone)

1. Qualora la legge o lo statuto non prevedano maggioranze speciali, nelle elezioni di persone in seno ad organi interni o esterni al Comune risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.-

2. Le candidature sono sempre proposte dal sindaco, sentita la giunta comunale, per le candidature di competenza della maggioranza, e dai capigruppo consiliari di minoranza, per quelle di propria competenza, quando la legge o il regolamento lo preveda.-

3. Qualora la legge preveda la rappresentanza delle minoranze, e nella votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro delle minoranze che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.-

4. A parità di voti è dichiarato eletto il più anziano di età.-

ART. 49 (assistenza alle sedute)

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni del consiglio comunale, esprime il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante le sedute, provvedendo, anche avvalendosi dell'ausilio di funzionari da lui designati, alla redazione dei verbali dell'adunanza, secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.-

2. In caso di assenza o di impedimento del segretario, lo sostituisce il vice segretario.-

ART. 50 (verbalizzazione delle sedute)

1. Delle sedute del consiglio comunale è redatto processo verbale integrale o sommario, secondo quanto stabilito dal regolamento del consiglio stesso; il verbale viene sottoscritto da chi ha presieduto il consiglio comunale e dal segretario comunale o da chi lo ha sostituito.-

2. Il consiglio comunale approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio regolamento.-

Sezione III (attività deliberativa del consiglio comunale)

ART. 51 (iniziativa delle proposte di deliberazione)

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al sindaco, alla giunta comunale, a ciascun consigliere.-

2. L'iniziativa del bilancio annuale, del bilancio pluriennale, del conto consuntivo, dei piani e dei programmi, spetta alla giunta comunale.-

3. Le proposte di deliberazione sono presentate per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per fare fronte alle spese eventualmente previste, nonché ogni altro requisito previsto dalla legge, dallo statuto o dal regolamento.-

4. I consiglieri hanno diritto di farsi assistere dagli uffici del Comune nella redazione del testo, per quanto riguarda gli aspetti di legittimità e contabili delle proposte.-

ART. 52 (esame delle commissioni)

1. Il regolamento del consiglio comunale stabilisce in quali casi e con quali modalità le commissioni consiliari devono rendere un parere sulle proposte di deliberazione.-

ART. 53 (esame di fattibilità)

1. Ai piani e ai programmi presentati al consiglio comunale sono allegate una o più relazioni tecniche, predisposte dal personale comunale o da esperti, che illustrano la fattibilità dei piani o dei programmi, in ordine agli obiettivi, alle risorse finanziarie previste e ai tempi necessari per la loro realizzazione.-

ART. 54 (votazione delle proposte)

1. Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso, o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento del consiglio comunale.-

2. Quando lo richieda la giunta comunale, il consiglio comunale si pronuncia con un unico voto sull'intero testo o su parte di esso, compresi gli emendamenti che la giunta stessa abbia dichiarato di accogliere.-

ART. 55 (verbale)

1. Di ciascuna deliberazione approvata dal consiglio comunale è redatto verbale, contenente la proposta del titolare dell'iniziativa, gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati, i nomi dei consiglieri intervenuti nella discussione, nonché l'esito delle votazioni.-

2. Il verbale è sottoscritto da chi ha presieduto la seduta durante la trattazione e il voto della proposta, e dal segretario comunale o da colui che lo ha sostituito.-

Sezione IV (attività di indirizzo e di controllo del consiglio comunale)**ART. 56 (discussioni varie)**

1. Fatto salvo quanto stabilito all'art. 40, comma 2, il consiglio comunale può discutere su temi che interessano l'amministrazione comunale, nei limiti di tempo e con le modalità stabilite dal proprio regolamento.-

ART. 57 (domande d'attualità , interrogazioni)

1. Ciascun consigliere può presentare domande d'attualità e interrogazioni, la cui disciplina è dettata dal regolamento.-

ART. 58 (mozioni)

1. Almeno cinque consiglieri possono presentare una mozione tendente a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del sindaco o della giunta comunale, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un affare.-

2. Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.-

ART. 59 (ordini del giorno)

1. Nel corso di discussioni su proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, o nel caso previsto dall'art. 56, ciascun consigliere può presentare al voto del consiglio comunale ordini del giorno correlati all'oggetto in trattazione, volti a indirizzare l'azione della giunta o del consiglio comunale.-

ART. 60 (elezioni o nomine)

1. La presentazione di candidature al consiglio comunale deve essere accompagnata da un curriculum dei candidati, con le modalità stabilite dal regolamento del consiglio comunale stesso, il quale disciplina altresì le modalità del dibattito relativo.-

2. Il regolamento del consiglio comunale stabilisce in quali casi, con quali modalità ed entro quali termini i curricula di persone elette o nominate da altri organi del Comune sono sottoposti alla conoscenza dei singoli consiglieri o del consiglio comunale.-

ART. 61 (controllo sull'attività svolta dai rappresentanti del Comune in altri enti)

1. I rappresentanti del comune presso enti, associazioni, organi, sono tenuti a presentare annualmente una relazione sull'attività svolta.-

2. Il regolamento del consiglio comunale disciplina le modalità del dibattito relativo e determina i casi in cui esso può concludersi con un voto.-

Sezione V (rapporti del consiglio comunale con il sindaco e con la giunta comunale)

ART. 62 (documento programmatico)

1. Il regolamento del consiglio comunale stabilisce le modalità per la presentazione e il deposito del documento o dei documenti programmatici presso la segreteria comunale, e per la presentazione e la discussione in consiglio comunale.-

2. La votazione per l'approvazione del documento programmatico avviene per appello nominale.-

ART. 63 (dimissioni del sindaco o dimissioni congiunte di oltre metà degli assessori)

1. Le dimissioni del sindaco o le dimissioni congiunte di oltre la metà degli assessori, indirizzate al consiglio comunale, non possono essere ritirate dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo del Comune.-

2. Entro dieci giorni dalla data di cui al comma 1, le dimissioni sono dibattute dal consiglio comunale, che prende altresì atto dell'intervenuta decadenza della giunta comunale ai sensi di legge.-

ART. 64 (cessazione di singoli componenti della giunta comunale)

1. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del sindaco, ne assume provvisoriamente le funzioni l'assessore anziano, e si procede al rinnovo integrale della giunta comunale nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge.-

2. Le dimissioni dei singoli assessori hanno effetto dal momento della protocollazione; esse sono indirizzate al sindaco, che le comunica al consiglio comunale nella prima seduta per gli adempimenti conseguenti.-

3. La decadenza dei singoli assessori, nei casi previsti dalla legge, è dichiarata dal consiglio comunale su proposta del sindaco.-

4. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il consiglio comunale, su proposta del sindaco, a scrutinio palese e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.-

ART. 65 (revoca degli assessori)

1. La revoca di ciascun singolo assessore può essere proposta dal sindaco, e votata dal consiglio comunale, sulla base di una relazione del sindaco che illustra le ragioni di opportunità del provvedimento.-

2. La votazione del provvedimento di revoca e l'elezione del sostituto avvengono per appello nominale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.-

Capo II (sindaco)

ART. 66 (durata della carica)

1. Il sindaco rimane in carica fino al giuramento dinanzi al Prefetto del suo successore.-

ART. 67 (competenze del sindaco)

1. Il sindaco coordina gli indirizzi generali dell'azione politica e amministrativa del Comune, promuove e armonizza l'attività degli assessori e può proporre al consiglio comunale la revoca degli stessi, quando si discostino dagli indirizzi generali accolti dalla giunta comunale.-

2. Il sindaco, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge, esercita le seguenti:

a) indirizza agli assessori le direttive politiche ed amministrative in attuazione delle deliberazioni assunte dalla giunta comunale, nonché quelle connesse alla propria responsabilità di direzione della politica generale del Comune;

b) distribuisce tra i membri della giunta, in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate, gli affari sui quali la giunta comunale deve deliberare;

c) convoca periodicamente in apposite conferenze interne di servizio gli assessori delegati ai vari settori, il segretario comunale, i responsabili dei servizi comunali e gli impiegati interessati per la verifica dello stato di attuazione del documento programmatico e dei programmi approvati dal consiglio comunale;

d) rappresenta il Comune in giudizio e sottoscrive gli atti relativi;

e) avanza richieste di finanziamento, sovvenzioni, contributi rivolti allo Stato, alla Regione, ad altri enti o istituti;

f) provvede alle nomine e alle designazioni, non riservate dalla legge alla competenza del consiglio comunale o di altri organi, nonché alle nomine o alle designazioni per le quali gli atti fondamentali degli enti presso i quali esse sono effettuate non individuino competenze diverse;

g) esprime a enti od organi esterni al comune i pareri non attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti attuativi alla competenza del consiglio comunale, del segretario comunale o degli impiegati;

h) impegna e ordina spese su fondi appositamente indicati in bilancio, per interventi urgenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento;

i) adotta, emana, rilascia atti di classificazione, ingiunzioni, sanzioni, ordinanze, decreti, autorizzazioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi, altri atti di consenso comunque denominati, che lo statuto e i regolamenti attuativi non attribuiscono alla competenza del segretario comunale o dei responsabili di uffici o servizi.-

ART. 68 (vice sindaco)

1. Il sindaco può delegare un assessore, che assume la qualifica di vice sindaco, a sostituirlo in via generale in caso di sua assenza o impedimento.-

2. La delega di cui sopra non può essere conferita agli assessori che non sono consiglieri comunali.-

ART. 69 (deleghe del sindaco agli assessori quale capo dell'amministrazione)

1. Il sindaco può conferire specifiche deleghe agli assessori nelle materie che la legge o lo statuto riservano alla sua competenza.-

2. Agli assessori sono delegate funzioni di sovrintendenza degli uffici; può altresì essere delegata la firma di atti, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, che la legge o lo statuto riservano alla competenza del sindaco.-

3. Le deleghe sono conferite per settori organici di materie, individuati sulla base della struttura operativa del Comune.-

ART. 70 (deleghe del sindaco al segretario comunale o a impiegati, quale capo dell'Amministrazione)

1. Il sindaco, quale capo dell'Amministrazione, può delegare la firma di atti di propria competenza, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, al segretario comunale o, nei limiti previsti dalla legge o dallo statuto, ad altri impiegati del Comune.-

ART. 71 (deleghe del sindaco ad assessori, al segretario comunale o a impiegati, quale ufficiale del governo)

1. Il sindaco può delegare ad assessori, al segretario comunale o a impiegati funzioni di ufficiale del governo nei casi previsti dalla legge.-

2. L'atto di delega è comunicato al Prefetto.-

ART. 72 (efficacia delle deleghe)

1. Le deleghe di cui al presente Capo conservano efficacia sino alla vacanza della carica di sindaco.-

Capo III (giunta comunale)

ART. 73 (composizione) (*)

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da massimo n. 7 assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco..-

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere..-

3. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri e gli assessori comunali..-

4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto..-

() testo modificato con delib. consiliare n. 20 dell'8.4.2005)*

ART. 74 (assessore anziano)

1. E' assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo statuto, l'assessore più anziano di età.-

2. In caso di assenza o impedimento dell'assessore anziano, è considerato tale l'assessore presente in possesso dei requisiti di cui al comma 1.-

ART. 75 (competenze)

1. Spetta alla giunta comunale l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti attuativi dello statuto, attribuite al sindaco, al segretario comunale, agli impiegati.-

2. Nell'ambito degli atti di amministrazione che la legge riserva alla competenza della giunta comunale, spetta a questa deliberare:

a) l'approvazione dei progetti di opere pubbliche, di manutenzione ordinaria, straordinaria, di restauro e risanamento conservativo e l'affidamento dei relativi lavori;

b) l'approvazione delle perizie di variante e suppletive, l'aggiornamento dei prezzi di progetto, la revisione dei prezzi, la nomina dei collaudatori, l'approvazione dell'atto di collaudo, la restituzione delle ritenute di garanzia, lo svincolo delle cauzioni, la decisione sulle riserve dell'impresa, l'applicazione delle clausole penali;

c) le somministrazioni di forniture di beni e di servizi, i contratti per prestazioni, ancorché annuali o infraannuali, che per loro natura siano necessari per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;

d) le locazioni attive e passive;

e) i contratti mobiliari, compresa l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni di beni mobili, le servitù di ogni genere e tipo, le transazioni, ogni altro contratto che la legge o lo statuto non riservino alla competenza del consiglio comunale;

f) i trasferimenti immobiliari rientranti nell'ordinaria amministrazione, quali alienazioni di relitti stradali, alienazioni, acquisti, permuta per rettifiche di confini, acquisti volti a migliorare la funzionalità di beni demaniali o patrimoniali;

g) gli incarichi professionali per opere o servizi e gli incarichi per prestazioni d'opera intellettuali;

h) le variazioni e gli adeguamenti delle tariffe per la fruizione di beni e servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dal consiglio comunale;

i) i contributi, le indennità ad eccezione di quelle che la legge riserva alla competenza del consiglio comunale, i compensi, i rimborsi, le esenzioni, ad amministratori, a dipendenti, a terzi;

l) gli atti a carattere non normativo in materia di personale di ruolo o assunto a tempo determinato, ad eccezione di quelli riservati dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti applicativi dello statuto, alla competenza del consiglio comunale, del sindaco, del segretario comunale, degli impiegati;

m) le azioni e i ricorsi amministrativi e giurisdizionali da proporsi dal Comune o proposti contro il Comune davanti al presidente della Repubblica, ad autorità amministrative, ai giudici, ordinari o speciali, di ogni ordine e grado, comprese le transazioni che non impegnino il Comune per gli esercizi successivi; la nomina del legale;

n) gli atti deliberativi in materia di toponomastica.-

ART. 76 (convocazione e ordine del giorno)

1. La giunta comunale si riunisce, prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del sindaco o di chi lo sostituisce.-

ART. 77 (presidenza)

1. La giunta comunale è presieduta dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice sindaco.-

2. Qualora non siano presenti il sindaco o il vice sindaco, la giunta comunale è presieduta dall'assessore anziano.-

ART. 78 (pubblicità e validità delle sedute)

1. Le sedute della giunta comunale non sono pubbliche e sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.-

ART. 79 (assistenza alle sedute)

1. Alle sedute della giunta comunale partecipa il segretario comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, il vice segretario comunale.-

2. Il segretario comunale ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dalla giunta comunale, nonché di stendere il processo verbale della seduta.-

ART. 80 (verbalizzazione delle sedute)

1. Il processo verbale della seduta contiene il testo delle deliberazioni approvate, con i voti favorevoli, i voti contrari e le astensioni.-

2. Il processo verbale della seduta è sottoscritto dal presidente e dal segretario.-

ART. 81 (presentazione delle proposte di deliberazione)

1. La giunta comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta del sindaco o di ciascun assessore.-

2. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.-

ART. 82 (votazioni e validità delle deliberazioni)

1. Le votazioni delle proposte sono palesi, salvo quando espresse disposizioni di legge prevedano il voto segreto.-

2. Le deliberazioni sono valide se ottengono la maggioranza dei votanti.-

ART. 83 (obbligo di astensione)

1. Nei casi, previsti dalla legge, di incompatibilità con l'oggetto in trattazione, il Sindaco e gli assessori non possono prendere parte alla discussione e alla relativa deliberazione e devono allontanarsi dall'aula.-

2. Il comma 1 si applica anche al segretario comunale e al vice segretario comunale, che vengono sostituiti nella loro funzione di verbalizzazione da un assessore scelto dal presidente.-

TITOLO III (organizzazione del Comune)

Capo I (erogazione dei servizi e forme associative)

Sezione I (principi generali)

ART. 84 (erogazione dei servizi)

1. Il Comune, oltre ai servizi riservatigli in via esclusiva dalla legge, può assumere l'esercizio diretto di tutti i servizi pubblici relativi agli ambiti di propria competenza.-

2. Il Comune può gestire direttamente i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge e dallo statuto che assicurano la migliore efficienza, in relazione alla natura e alle caratteristiche del servizio.-

3. La società di capitali a prevalente partecipazione pubblica è disciplinata dalla legge.- L'atto costitutivo e lo statuto stabiliscono le modalità di nomina degli amministratori da parte dell'assemblea dei soci e le modalità di partecipazione del comune alla società stessa.-

4. La deliberazione di concessione a terzi di servizi pubblici è corredata da un capitolato per la disciplina dei rapporti contrattuali fra il comune e il concessionario, delle procedure per l'affidamento in concessione e dei poteri di sorveglianza e di controllo riservati al comune.-

5. Le deliberazioni relative all'assunzione di servizi e alla partecipazione in società sono corredate da una relazione dell'ufficio per il controllo della gestione che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.-

ART. 85 (convenzioni o consorzi)

1. Per perseguire scopi di pubblica utilità e per erogare i servizi in modo ottimale, il comune può stipulare convenzioni o costituire o partecipare a consorzi con tutti i soggetti previsti dalla legge.-
2. Il comune è rappresentato nei consorzi di cui al comma 1 dal sindaco o da suo delegato.-

ART. 86 (controllo sulla partecipazione a forme associative o societarie)

1. Il sindaco, o chi è da esso delegato a rappresentarlo nelle società e nei consorzi di cui agli articoli 84 o 85, riferisce annualmente sull'andamento dei consorzi o delle società cui il comune partecipa.-

ART. 87 (controllo di qualità)

1. Il Comune può svolgere indagini sulla qualità dei servizi erogati, anche stipulando a tal fine apposite convenzioni con esperti o società specializzate.-

Sezione II (Istituzioni)

ART. 88 (costituzione delle istituzioni)

1. Per la gestione di servizi pubblici che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il comune si può valere di istituzioni.-
2. Ciascuna istituzione è disciplinata da un regolamento, approvato unitamente all'atto costitutivo dell'istituzione stessa.-

ART. 89 (organi)

1. Sono organi dell'istituzione il presidente e il consiglio di amministrazione.-

ART. 90 (consiglio di amministrazione)

1. Il regolamento dell'istituzione stabilisce il numero dei componenti del consiglio di amministrazione e le modalità di elezione del Presidente all'interno del consiglio stesso.-
2. Lo stesso regolamento può prevedere che una parte dei componenti del consiglio di amministrazione sia segnalata da enti, associazioni, ordini professionali, in relazione all'attività svolta e ai servizi erogati.-
3. I componenti del consiglio di amministrazione sono eletti dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, fra persone che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale e una specifica competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.-
4. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica competenza e la professionalità del candidato.-

5. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.-

ART. 91 (elezione e durata del consiglio di amministrazione e del presidente)

1. L'elezione del consiglio di amministrazione avviene, nei termini indicati dalla legge, in modo che siano rappresentate le minoranze in numero di almeno un componente.-

2. Il Presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno, con le modalità stabilite dal regolamento.-

3. Il consiglio di amministrazione dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo consiglio di amministrazione, che deve aver luogo entro dieci giorni dalla data in cui la deliberazione di nomina è divenuta esecutiva.-

ART. 92 (revoca dei membri del consiglio di amministrazione e del Presidente)

1. Il consiglio comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, può revocare i membri del consiglio di amministrazione, compreso il Presidente, solo per gravi violazioni di legge o dello statuto, o per documentata inefficienza, su proposta del sindaco o della maggioranza dei consiglieri assegnati.-

2. L'approvazione della revoca e l'elezione del sostituto avvengono nella stessa seduta con separate votazioni.-

ART. 93 (nomina del direttore)

1. All'istituzione è preposto un direttore, che viene nominato con le modalità previste dal regolamento.-

ART. 94 (rapporti con il comune)

1. Sono atti fondamentali dell'istituzione il piano-programma, il bilancio annuale e il bilancio pluriennale, la relazione previsionale annuale, il conto consuntivo.-

2. Gli atti di cui al comma 1 sono approvati dal consiglio comunale, che ne valuta la conformità agli indirizzi da esso dettati, nelle sessioni rispettivamente dedicate all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo del comune.-

ART. 95 (regolamento dell'istituzione)

1. Il regolamento disciplina le competenze degli organi, le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, i criteri relativi all'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili e del personale e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'istituzione.-

2. Il regolamento disciplina altresì le modalità per il coordinamento della presentazione dei documenti contabili dell'istituzione con quelli del comune.-

3. Il regolamento, garantendo l'autonomia gestionale dell'istituzione, disciplina l'esercizio sulla stessa della vigilanza del comune e la verifica dei risultati della gestione.-

Capo II (organizzazione degli uffici e del personale)

ART. 96 (principi organizzativi)

1. L'organizzazione del Comune si informa a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza degli uffici e dei servizi.-

2. Il principio di responsabilità degli impiegati è assicurato dall'organizzazione gerarchica degli uffici e dei servizi del Comune, al cui vertice è posto il segretario comunale, il quale è direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi prefissati dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.-

3. Il Comune promuove programmi di formazione, di aggiornamento, di addestramento del personale, al fine di assicurare il costante adeguamento delle capacità e delle attitudini professionali alle esigenze di efficienza e di economicità dell'amministrazione.-

4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi e le disposizioni vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.-

ART. 97 (organizzazione degli uffici e dei servizi)

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta Comunale. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina la dotazione del personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri di cui all'articolo 96 e prevede le modalità per l'assegnazione del personale agli uffici ed ai servizi comunali e della mobilità interna.-

2. E' prevista in pianta organica la figura del vice segretario, il quale coadiuva il segretario nell'esercizio delle sue attività e lo sostituisce nelle sue mansioni in caso di vacanza, assenza o impedimento, secondo le modalità previste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento organico.-

ART. 98 (organizzazione del lavoro)

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e dev'essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'organizzazione e dell'unità operativa;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e delle funzioni attribuite ai soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.-

2. L'articolazione della struttura organizzativa del Comune in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonchè alle proprie dimensioni è demandata al regolamento.-

3. Il regolamento organico del personale disciplina in particolare:

- a) la dotazione organica;
- b) le modalità di assunzione e di cessazione dal servizio;
- c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- d) le modalità di funzionamento della commissione di disciplina;
- e) i diritti ed i doveri.-

4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali.-

ART. 99 (segretario comunale)

1. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco, dal quale dipende funzionalmente:

- a) è capo del personale;
- b) dirige e coordina gli uffici ed i servizi avvalendosi dei responsabili dei servizi;
- c) svolge le funzioni attribuite dalla legge ai dirigenti;
- d) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- e) presenta alla giunta comunale relazioni sull'andamento dei servizi;
- f) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e cura la loro attuazione;
- g) partecipa alle riunioni del consiglio comunale e della

Giunta comunale, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni, assicurando, anche a mezzo di funzionari da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.-

2. Spetta, inoltre, al segretario comunale:

- a) presiedere, nell'ambito della propria competenza, le gare che si effettuano nelle diverse forme previste da leggi dello Stato, della Regione e dalle norme comunitarie recepite o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico dello Stato; presiedere le Commissioni di appalto concorso; presiedere le gare informali o esplorative, che si svolgono a trattativa privata;
- b) presiedere le commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici o interni e di ogni altra selezione di personale, anche per assunzioni temporanee;
- c) intervenire nella stipulazione dei contratti nelle varie forme previste dalla legge;
- d) adottare gli atti ed esplicitare le attività relative alle procedure preliminari alla stipulazione dei contratti così come indicati dal regolamento;
- e) esprimere il parere di legittimità su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta comunale ed al consiglio comunale;
- f) sovrintendere ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
- g) ordinare i beni ed i servizi nei limiti degli impegni assunti con deliberazione della giunta comunale;
- h) liquidare le spese derivanti da regolare impegno o contratto;
- i) liquidare compensi ed indennità al personale, già previsti e determinati per legge o regolamento, preventivamente autorizzati e nei limiti deliberati;
- l) adottare provvedimenti di mobilità interna in osservanza agli accordi decentrati, secondo le modalità previste dall'apposito regolamento;

m) proporre provvedimenti disciplinari, contestare addebiti, indirizzare richiami scritti ed adottare la sanzione della censura;

n) adottare i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri comunali e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e disporre il rilascio di copie di documenti amministrativi secondo le modalità previste dall'apposito regolamento;

o) il rilascio di atti di certificazione, di attestazione, di dichiarazione e di ogni altro atto a contenuto privo di manifestazione di volontà, ad eccezione di quelli attribuiti dalla legge alla competenza del sindaco.-

3. La presidenza delle gare spetta al segretario comunale, come pure la firma dei contratti, ogni qualvolta egli non sia chiamato a rogare l'atto, nel quale caso la stipula dei contratti spetta al sindaco.-

ART. 100 (competenze del segretario e degli impiegati comunali)

1. Il segretario comunale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale del personale comunale.- Può delegare, nei limiti della legge, a impiegati responsabili di uffici o servizi l'adozione di atti che lo statuto assegna alle sue competenze.-

2. Il regolamento organico può attribuire ad impiegati responsabili di uffici o servizi l'adozione di atti e provvedimenti inerenti l'ordinaria gestione dei servizi.-

3. Il segretario comunale ed i responsabili dei servizi esaminano collegialmente in periodiche riunioni i problemi organizzativi e formulano agli organi istituzionali soluzioni e proposte in ordine al funzionamento ed all'organizzazione interna delle strutture operative cui sono preposti al fine di assicurare, in attuazione dell'art. 96 - commi 1 e 2, la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.-

ART. 101 (responsabile del procedimento)

1. Il regolamento individua per ciascun tipo di procedimento il responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.-

Capo III (Controlli)

ART. 102 (controllo della gestione)

1. Il controllo della gestione è esercitato, in collegamento con il collegio dei revisori dei conti, anche con riferimento al raggiungimento di standard previamente individuati.-

2. Il regolamento disciplina la rilevazione dei costi degli uffici e dei servizi e definisce modelli di scritture che possono affiancare quelle previste dalla legge in materia di contabilità dei comuni.-

3. La rilevazione contabile dei costi prevede la sistematica raccolta dei dati gestionali per pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi.-

ART. 103 (funzioni e poteri del collegio dei revisori dei conti)

1. Nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge o dallo statuto, il collegio dei revisori dei conti può disporre ispezioni, acquisire documenti, disporre l'audizione di funzionari e impiegati del Comune e delle

istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere, sentire il sindaco e gli assessori, sentire i rappresentanti del comune presso gli organi di qualsivoglia ente, istituto o consorzio.-

2. Può presentare relazioni e documenti al consiglio comunale, ha l'obbligo di collaborare con questo e con la giunta comunale.-

3. I revisori hanno diritto di assistere alle sedute del consiglio comunale e, in relazione a singoli oggetti per i quali facciano richiesta, alle sedute della giunta comunale. Possono chiedere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla loro attività.-

ART. 104 (indennità dei revisori dei conti)

1. L'indennità dei revisori dei conti è stabilita secondo le disposizioni di legge.-

ART. 105 (trasmissione delle deliberazioni al Comitato regionale di controllo, ai capigruppo consiliari, al Prefetto)

1. Il segretario comunale è responsabile della trasmissione delle deliberazioni al Comitato Regionale di Controllo, ai capigruppo consiliari, al Prefetto.-

Titolo IV (revisione dello statuto, disposizioni transitorie e finali)

ART. 106 (revisione dello statuto)

(abrogato con delib. n. 20 dell'8.4.2005)

ART. 107 (vigore dei regolamenti vigenti)

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo statuto, e di quelli comunque necessari a darne attuazione, restano in vigore i regolamenti vigenti, in quanto compatibili con la legge e lo statuto.-

ART. 108 (revisione dei regolamenti vigenti)

1. Per la revisione dei regolamenti vigenti è nominata, entro tre mesi dalla entrata in vigore dello statuto, una commissione tecnica, presieduta dal segretario comunale, con il compito di proporre ai competenti organi la revisione dei regolamenti, o di parti di essi, incompatibili con lo statuto.-

2. Analoga commissione è nominata all'inizio di ogni quinquennio amministrativo, col compito di formulare proposte di modificazione dei regolamenti vigenti, alla luce di mutamenti legislativi o giurisprudenziali, o a fini di coordinamento con altri regolamenti, o per ragioni di opportunità.-

ART. 109 (procedimento di formazione di regolamenti)

1. I regolamenti comunali e le modifiche agli stessi sono approvati dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati al comune.-

2. I regolamenti comunali, dopo intervenuta la prescritta approvazione, devono essere pubblicati per una seconda volta all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.-

3. Ai regolamenti comunali deve essere data la più ampia pubblicità al fine di consentire la loro effettiva conoscenza. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.-
