

# COMUNE DI MANTOVA

## STATUTO

(Approvato con DCC n.149 in data 7.10.91, successivamente modificato con DCC n. 59/2 in data 3.3.94, DCC n. 33/1 in data 1.9.96, DCC nn. 46-47-48-49-50-54 in data 25.2.2000, DCC nn. 66-67-68-70 in data 29.2.2000, con DCC n.165 in data 20.12.2000 e DCC n.171 in data 22.12.2000, con DCC n. 106 in data 20.12.01, con DCC n. 52 in data 10/06/08, DCC n. 84 del 14.10.08 e **DCC n. 107 del 9.12.08, esecutive**)

### TITOLO I

#### CAPO I

<b>PRINCIPI FONDAMENTALI</b>
------------------------------

#### **Art. 1 (Il Comune)**

1. Il Comune di Mantova è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

#### **Art. 2 (Territorio, gonfalone e stemma)**

1. Il Comune di Mantova è costituito dalle comunità delle popolazioni e dal territorio che comprende:
  - il centro storico della città e i quartieri e le località di Valletta Paiolo, Valletta Valsecchi, Te Brunetti, Borgo Pompilio, Borgo Chiesanuova, Dosso del Corso, Castelnuovo Angeli, Belfiore, Cittadella, Ponte Rosso, Gambarara, Colle Aperto, Frassino, Lunetta, Virgiliana, Castelletto Borgo, Formigosa e Valdaro;
  - le aree circostanti.
2. Il Comune di Mantova confina:
  - a nord con i Comuni di Porto Mantovano e di San Giorgio;
  - a est con i Comuni di San Giorgio e di Roncoferraro;
  - a sud con i Comuni di Bagnolo San Vito e di Virgilio;

- a ovest con il Comune di Curtatone.

3. I confini del Comune di Mantova possono essere modificati, sentita la popolazione interessata, secondo le forme previste dalla legge regionale.

4. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio, le Commissioni e gli organismi di partecipazione, salvo esigenze particolari.

5. Lo Stemma del Comune di Mantova è d'argento alla croce piena di rosso accantonata alla destra del capo della testa di Virgilio al naturale posta di fronte, attorcigliata di un serto di alloro, con ornamenti esteriori da città.

6. Il Gonfalone della città di Mantova è costituito da un drappo bianco bordato di rosso, caricato nel centro dello stemma di cui al comma 5, con l'iscrizione centrata in oro: "Città di Mantova".

Le parti di metallo e i cordoni sono dorati. L'asta verticale è ricoperta di velluto bianco con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma della città e sul gambo è inciso il nome. Cravatta e nastri sono tricolorati dai colori nazionali e fregiati d'oro.

### **Art. 3 (Finalità)**

1. Il Comune di Mantova:

a) fonda la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione della Repubblica e dal diritto internazionale e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione;

b) individua nella pace un valore fondamentale che va difeso e divulgato con iniziative concrete, anche di cooperazione internazionale;

c) in armonia con l'idea di unità dell'Europa intrattiene rapporti culturali e sociali con comuni di altri paesi;

d) opera per conseguire il pieno sviluppo della persona e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese;

e) riconosce e favorisce la partecipazione delle forme associate dei cittadini alla vita della comunità, sostiene il libero svolgimento della attività dei gruppi, delle istituzioni locali, promuove lo sviluppo economico e sociale della città;

f) favorisce forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province, gli altri enti, pubblici o privati, e, particolarmente, con i comuni limitrofi, al fine di realizzare le proprie finalità.

## **CAPO II**

### **Art. 4 (Le funzioni del Comune)**

Il Comune di Mantova concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, la certezza, l'efficacia e l'imparzialità dei diritti dei cittadini, ed in particolare:

a) il diritto alla salute, attuando strumenti idonei a renderlo effettivo, sia attraverso l'attività di prevenzione, sia attraverso l'azione dei servizi socio assistenziali;

b) il diritto allo studio ed alla formazione culturale dei giovani, sostenendo le attività scolastiche come impegno fondamentale per la realizzazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità fra le persone;

c) la realizzazione di azioni positive per il raggiungimento delle pari opportunità fra uomo e donna;

d) la tutela dell'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e idrogeologico;

- e) la conservazione e lo sviluppo di Mantova città d'arte, del suo patrimonio storico, artistico e paesaggistico;
- f) la promozione del patrimonio culturale, anche nelle espressioni di lingua, costume e tradizione locali, dello sport e del tempo libero, sia attraverso l'azione di strutture e di servizi propri, sia valorizzando e favorendo l'attività di enti, organismi e associazioni culturali, sportive e ricreative.
- g) lo sviluppo economico del territorio e della comunità.

### **Art. 5 (Assetto ed utilizzazione del territorio)**

1. Il Comune di Mantova:

- a) ricerca forme di coordinamento con i comuni limitrofi, promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti produttivi e delle attività economiche;
- b) realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale al fine di assicurare il diritto alla casa;
- c) predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione;
- d) attua un sistema di mobilità delle persone e delle cose, nel rispetto delle esigenze lavorative, scolastiche, turistiche, di fruizione dell'ambiente, con particolare attenzione ai soggetti svantaggiati;
- e) predispone idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

2. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

### **Art. 6 (Sviluppo economico)**

Il Comune di Mantova:

- a) coordina l'esercizio delle attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio a tutela del consumatore;
- b) promuove lo sviluppo delle attività produttive, nel rispetto dell'ambiente.
- c) sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
- d) favorisce la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata.

### **Art. 7 (Programmazione economico sociale e territoriale)**

1. Il Comune di Mantova assume, come metodo ordinatore della propria attività, la politica di programmazione in armonia con la Regione, con la Provincia e in particolare con i comuni limitrofi.

2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro, nelle forme previste dal presente Statuto.

## **Art. 8 (Partecipazione, decentramento e cooperazione)**

Il Comune di Mantova:

a) realizza la propria autonomia assicurando la consultazione e la effettiva partecipazione di tutti i cittadini e delle loro associazioni all'attività politica ed amministrativa dell'ente.

Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre e pubblicazioni;

b) adotta, per favorire una maggiore funzionalità ed efficacia dei servizi comunali, il decentramento per circoscrizioni, quali organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione dei servizi di base nonché di esercizio delle funzioni delegate dal Comune;

c) attua idonee forme di cooperazione e collaborazione con la Provincia e con altri comuni, in via prioritaria con quelli limitrofi.

## **Art. 9 (Servizi pubblici)**

Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, per provvedere alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali, si atterrà ai criteri di efficienza, funzionalità ed economia, sia direttamente che attraverso:

a) la costituzione di Aziende speciali;

b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;

c) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni e province interessati alla gestione del servizio;

d) la concessione a terzi;

e) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale;

f) le altre forme previste dalla legge.

## **Art. 10 (Trasparenza degli atti amministrativi)**

Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

## **Art. 11 (Valorizzazione dell'associazionismo)**

Il Comune valorizza l'associazionismo autonomo e la cooperazione anche attraverso il sostegno tecnico, organizzativo, economico, con l'osservanza dei principi di trasparenza stabiliti all'art. 12 della legge 7.8.1990 n. 241.

## TITOLO II

### CAPO I

#### L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

#### **Art. 12 (Organi)**

Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

#### **Art. 13 (Il Consigliere Comunale)**

I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità mantovana ed esercitano i propri poteri e funzioni secondo quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, senza vincoli di mandato e con diritto di iniziativa su ogni materia di competenza del Consiglio.

#### **Art.14 (Doveri dei Consiglieri)**

1. Il Consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari di cui fa parte.
2. Il Consigliere comunale percepisce, per la partecipazione a consigli e commissioni consiliari, un gettone di presenza il cui ammontare è fissato con deliberazione comunale. Ciascun Consigliere comunale può chiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione con le modalità previste dal Regolamento.
3. Il regolamento stabilisce, inoltre, le modalità con le quali il Presidente rende nota la partecipazione del consigliere ai lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni.

#### **Art. 15 (Poteri del Consigliere)**

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale; egli può inoltre presentare interrogazioni e mozioni.
2. Il Consigliere ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende e dagli enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.
4. Per il computo dei quorum previsti dall'art. 45 co.2 e 4 della L. 142/90 si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 16 (Dimissioni del Consigliere)**

1. Le dimissioni del Consigliere comunale sono irrevocabili.
2. Devono essere presentate personalmente e per iscritto al Presidente del Consiglio, che deve convocare il Consiglio Comunale per procedere alla surroga entro 20 (venti) giorni dalla data della presentazione. Fino alla nomina del sostituto il Consigliere dimissionario conserva tutte le sue prerogative.
3. Nell'eventualità in cui il Consiglio Comunale fosse già stato convocato il Presidente deve comunque inserire l'argomento al primo punto dell'ordine del giorno, dandone comunicazione ai consiglieri con un preavviso di almeno ventiquattro ore.
4. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per quattro volte consecutive, e comunque per dieci complessive nell'arco dei dodici mesi, senza giustificato motivo, da inoltrare preventivamente ad ogni seduta del Consiglio Comunale alla Presidenza del Consiglio o al massimo entro il giorno successivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione comunale. Il Presidente del Consiglio, a seguito dell'accertamento delle assenze maturate da parte del Consigliere interessato, provvede, con comunicazione

scritta, a comunicare al Consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze non oltre venti giorni dalla data di ricevimento della comunicazione scritta. Scaduto tale termine, il Consiglio Comunale esamina e infine delibera, tenuto conto adeguatamente delle cause giustificative del Consigliere interessato.

### **Art. 17 (Consigliere Anziano)**

È Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4° comma, del testo unico delle leggi per l'elezione degli organi delle Amministrazioni Comunali approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960 n. 570, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri Comunali.

### **Art. 18 (Gruppi Consiliari)**

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste nelle quali sono stati eletti. Al loro interno viene nominato il Capogruppo e ne viene data comunicazione scritta all'ufficio di Presidenza. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.

3. I singoli Consiglieri Comunali che non aderiscono ai gruppi consiliari corrispondenti alle liste che si sono presentate alle elezioni né ai gruppi costituiti a sensi del comma precedente, entrano a far parte di un unico gruppo misto, che al suo interno nomina un Capogruppo.

4. È istituita la Conferenza dei Capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.

5. Ai Gruppi consiliari sono assicurate per l'esercizio delle loro funzioni, strutture idonee quali: locali in cui riunirsi, servizi, assistenza di tipo legislativo ed istituzionale, attrezzature anche informatiche, pubblicazioni e risorse finanziarie da definirsi attraverso l'apposito Regolamento.

## **CAPO II**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 19 (Poteri)**

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente e disciplina le proprie funzioni organizzative nell'ambito delle competenze attribuitegli dalla legge, con le modalità previste dai regolamenti.

2. Al Consiglio Comunale spetta in particolare:

a) approvare il Regolamento previsto dal successivo art. 28 del presente Statuto;

b) partecipare alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco e dai singoli Assessori, con relative approvazioni, di cui all'art. 20/bis ;

c) impartire le direttive generali in merito all'attività politico amministrativa della Giunta;

d) esaminare la relazione annuale sull'attività gestionale presentata dalla Giunta, con riferimento agli indirizzi fissati;

e) esaminare la relazione della Giunta sull'esercizio di vigilanza e di controllo sulle istituzioni, consorzi, aziende e società appartenenti al Comune, con riferimento agli indirizzi e obiettivi determinati, secondo le modalità previste nell'apposito regolamento sui servizi;

f) esercitare funzioni di vigilanza e controllo in collaborazione con il Collegio dei Revisori dei Conti il quale partecipa ai lavori dell'assemblea nei casi, forme e materie previsti nell'apposito regolamento.

g) definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

h) provvedere alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge;

3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

4. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

5. Il Regolamento sull'organizzazione del Consiglio fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

Con il Regolamento di cui sopra, il Consiglio disciplina altresì la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quelle dei gruppi consiliari, di cui all'art. 18 .

### **Art. 20 (Prima adunanza)**

1. Il Sindaco convoca il Consiglio Comunale, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, fissando la data della seduta non oltre i dieci giorni successivi. Gli avvisi di convocazione devono essere notificati almeno cinque giorni prima della seduta.

2. La prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Consigliere Anziano. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri fissati dalla legge e dall'art 17 del presente Statuto, occupa il posto immediatamente successivo.

Durante la prima seduta del Consiglio Comunale si procede:

- alla convalida degli eletti ed eventuali surroghe , sulla base degli atti della Commissione elettorale;

- al giuramento del Sindaco ;

- alla elezione del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza;

- alla elezione della Commissione Elettorale Comunale

- alla comunicazione del Sindaco al Consiglio Comunale dei componenti la Giunta e del Vice Sindaco.

3. La seduta è pubblica ed alle votazioni possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

4. Il Presidente viene eletto tra i Consiglieri Comunali.

5. Risulta eletto il candidato che ha ricevuto il voto favorevole di almeno i 2/3 (due terzi) dei consiglieri eletti.

Le votazioni avvengono per scrutinio segreto e si susseguono l'una all'altra nella medesima seduta.

Qualora dopo il terzo tentativo non sia stato raggiunto il quorum come sopra stabilito è valida la votazione a cui partecipi almeno la metà più uno degli aventi diritto e risulta eletto il candidato che ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

6. Proclamata l'elezione del Presidente, questi assume la Presidenza dell'assemblea la quale procede alla elezione degli altri componenti l'Ufficio di Presidenza a maggioranza semplice.

7. Successivamente alla proclamazione degli eletti, il Presidente invita il Sindaco a comunicare al Consiglio il nominativo dei componenti la Giunta con le relative deleghe e del Vice Sindaco nonché ad esporre in modo sintetico gli indirizzi generali di governo. A ciascun gruppo è consentito di intervenire a mezzo di un proprio rappresentante.

8. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio di ogni modifica nella composizione della Giunta così come dall' art. 46 del T.U.

## **Art. 20/bis (Azioni e progetti di attuazione delle linee programmatiche)**

1. Entro il termine di 90 giorni decorrenti dal suo avvenuto insediamento, sono presentati con delibera di Giunta da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le azioni e i progetti di attuazione delle linee programmatiche da realizzare durante il mandato politico amministrativo, indicandone i tempi, le risorse e le responsabilità relative ai singoli Assessori.
2. Tale delibera viene depositata e messa a disposizione dei Consiglieri per un tempo di 30 giorni, affinché questi possano presentare integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, come da Regolamento, che verranno discussi successivamente in Consiglio, contestualmente all'approvazione delle linee programmatiche.
3. Il documento di cui al primo comma è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.
4. Con cadenza annuale, il Consiglio Comunale attraverso apposita delibera provvede a verificare lo stato di attuazione delle linee programmatiche, sulla base della relazione del Sindaco e dei singoli Assessori.
5. E' facoltà del Sindaco, sentita la Giunta, previa deliberazione del Consiglio Comunale, provvedere, nel corso della durata del mandato, ad adeguare e/o modificare le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche, che dovessero emergere in ambito locale.
6. Al termine del mandato, il Sindaco presenta all'approvazione del Consiglio Comunale la relazione sulla realizzazione delle azioni e dei progetti di attuazione delle linee programmatiche.

## **Art. 21 (Convocazione del Consiglio Comunale)**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente che formula l'ordine del giorno e fissa la data dell'adunanza.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del conto consuntivo.
3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
  - a) su richiesta del Sindaco;
  - b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica;.
4. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta al Presidente la richiesta ed i relativi argomenti devono essere iscritti all'ordine del giorno.
5. In caso d'urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

Tale preavviso deve contenere anche le ragioni che giustificano l'urgenza.  
In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

## **Art. 21 bis**

1. Il Consiglio Comunale procede alla nomina dell'Ufficio di Presidenza, che è composto di tre membri, compreso il Presidente. Di questi almeno uno deve appartenere alla minoranza.

I componenti dell'Ufficio di Presidenza svolgono funzioni vicarie del Presidente in caso di suo impedimento o assenza. Tali funzioni vengono svolte nel rispetto dell'ordine di anzianità.

L'attività dell'Ufficio di Presidenza verrà disciplinata dal regolamento di cui all'art. 28 del presente statuto.

#### **Art. 21 ter**

1. Il Presidente ha il potere di rappresentanza del Consiglio Comunale.
2. E' tenuto a riunire il Consiglio Comunale, curandone la convocazione in un termine non superiore a venti giorni da quando lo richiedono:
  - un quinto dei Consiglieri;
  - il Sindaco.
3. Predisporre l'ordine del giorno inserendo le questioni richieste dal Sindaco e da almeno un quinto dei Consiglieri.
4. Presiede il Consiglio Comunale disciplinandone i lavori essendo fornito di poteri di polizia nelle adunanze consiliari
5. Proclama la volontà consiliare.

#### **Art. 21 quater**

1. Il Presidente dura in carica cinque anni.
2. Può essere revocato per gravi motivi con mozione, sottoscritta da almeno 1/3 (un terzo) dei consiglieri in carica. La votazione per decadenza avviene con i criteri di nomina previsti dall'art. 20- comma 5.
3. In caso di dimissioni o di revoca del Presidente, decade l'intero Ufficio di Presidenza.
4. Il Sindaco deve procedere alla convocazione del Consiglio, con all'ordine del giorno la sola nomina del Presidente, entro 20 (venti) giorni dalla ricevuta comunicazione delle dimissioni o dell'avvenuta revoca.
5. Il Consiglio Comunale, presieduto dal Consigliere Anziano, procede alla nuova elezione, che avverrà nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 21 del presente statuto.

#### **Art. 22 (Numero legale per la validità delle sedute)**

1. Il numero legale per la validità delle sedute del Consiglio Comunale in prima convocazione è fissato nella metà dei Consiglieri assegnanti.
2. Il Consiglio non può deliberare, in seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, nonché sul bilancio di previsione e sul conto consuntivo.
3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza;
  - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

#### **Art. 23 (Numero legale per la validità delle deliberazioni)**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti; sono fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazioneNon concorrono a formare la maggioranza dei voti le schede bianche e quelle nulle.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati nel rispetto del precedente comma 2.

### **Art. 24 (Pubblicità delle sedute)**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Il Presidente favorisce la pubblicità dei lavori del Consiglio presso la cittadinanza.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta o in seduta aperta, fissandone le modalità di svolgimento.

### **Art. 25 (Delle votazioni)**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio vota a scrutinio segreto.

## **CAPO III**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 26 (Commissioni Consiliari permanenti)**

1. Il Consiglio Comunale istituisce al suo interno Commissioni permanenti con funzioni propositive, consultive e referenti in ordine agli atti di competenza del Consiglio di cui una specifica per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.
2. Il regolamento stabilisce il numero, la composizione, la competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori e delle commissioni.
- 2/bis. Il Consiglio Comunale individua altresì le Commissioni Consiliari Permanenti, aventi funzioni di controllo o di garanzia le cui presidenze sono da attribuire alle opposizioni.
3. Le Commissioni Consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, audizioni di persone, anche al fine di vigilare sull'attuazione delle deliberazioni consiliari sull'attività dell'Amministrazione Comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale.
4. Le Commissioni Consiliari hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti. Possono altresì richiedere la presenza di altre persone qualificate, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
5. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali ed i Presidenti delle Circoscrizioni possono partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto. Hanno diritto di voto i soli componenti delle Commissioni, in ragione proporzionale ai gruppi consiliari che rappresentano.
6. Alle Commissioni Consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

#### **Art. 27 (Commissioni speciali)**

1. Per questioni di particolare rilevanza possono essere costituite commissioni speciali su proposta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati. La deliberazione deve essere adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce i compiti, la composizione della commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare, il termine per la conclusione dei lavori nonché le forme di pubblicità.

## **Art. 28 (Regolamento interno)**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo I ed al Capo II del presente Titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

## **CAPO IV**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **SEZIONE I: Elezione - durata in carica - revoca**

#### **Art. 29 (Composizione della Giunta Comunale)**

1. La Giunta Comunale di Mantova è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di assessori, determinato dal Sindaco, secondo le esigenze amministrative dallo stesso valutate, tra un minimo di tre ed un massimo di tredici.
2. Possono essere nominati assessori tutti i cittadini italiani, anche non residenti, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.
3. La carica di assessore è incompatibile con la carica di Consigliere comunale.

#### **Art. 30 (soppresso)**

#### **Art. 31 (Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco ed Assessore)**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

#### **Art. 32**

Tranne che per il caso previsto dal secondo comma dell'art. 18 Legge 25 marzo 1993 n. 81 il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

#### **Art. 32 bis**

Le dimissioni presentate dal Sindaco sono irrevocabili e producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio Comunale trascorsi, 20 (venti) giorni dalla loro presentazione.

Le dimissioni sono presentate per iscritto e registrate a protocollo generale del Comune di Mantova .

#### **Art. 33**

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. I due quinti dei Consiglieri Comunali possono presentare al Presidente del Consiglio Comunale una mozione di sfiducia nei confronti dell'operato del Sindaco e della Giunta.

3. Tale mozione deve essere motivata e dovrà essere messa in discussione non prima di 10 (dieci) e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione.

4. Tale mozione, votata per appello nominale, qualora ottenga il voto favorevole dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale determina lo scioglimento del Consiglio stesso e la nomina di un commissario ai sensi di legge.

#### **Art. 33 bis**

Le dimissioni la decadenza simultanea di almeno la metà dei consiglieri comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### **Art. 33 ter**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

3. Sino alle predette nuove elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

#### **Art. 34 (soppresso)**

#### **Art. 35 (soppresso)**

#### **Art. 36**

Il Sindaco può revocare in ogni momento uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva e comunque non oltre 30 (trenta) giorni dal provvedimento di revoca.

### **SEZIONE II: Attribuzioni e funzionamento**

#### **Art. 37**

1. L'attività della Giunta Municipale è collegiale.

2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale, raggruppati per settori omogenei e per finalità di intervento.

3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.

4. Le funzioni di Vice Sindaco sono attribuite dal Sindaco ad uno degli assessori al fine di garantire la propria sostituzione in caso di assenza o impedimento o vacanza della carica, nelle ipotesi di cui all'art. 33/ ter del presente statuto

5. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni. In mancanza del Sindaco e del Vice Sindaco ne fanno le veci, nell'ordine, gli assessori più anziani d'età.

6. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche.

#### **Art. 38**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che

non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario dei funzionari dirigenti.

3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

4. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

### **Art. 39**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno.

2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti.

3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

4. I Revisori dei Conti al fine di meglio espletare le funzioni loro attribuite dalle leggi, possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute della Giunta. Possono altresì essere chiamati, senza diritto di voto, i dirigenti, i capigruppo, i presidenti delle circoscrizioni delle istituzioni e delle aziende nonché altri che il Sindaco riterrà utile invitare in relazione all'argomento da trattare.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso della maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall' art. 29 del presente Statuto.

## **CAPO V**

### **IL SINDACO**

### **Art. 40**

Il Sindaco:

1. rappresenta il Comune di Mantova e la Comunità Mantovana;

2. nomina e revoca i componenti della Giunta tra cui il Vice Sindaco;

3. presiede la Giunta;

4. esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi statali, regionali, dallo Statuto e dai regolamenti;

5. assicura l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando le attività degli assessori.

6. sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. A tal fine si avvale dell'opera del Segretario Generale e dei responsabili degli uffici;

7. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna nel rispetto della disciplina stabilita dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti;

8. nomina, designa e revoca, nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

9. indice i referendum popolari consultivi;

10. adotta i procedimenti cautelari a tutela del Comune, promuove le azioni possessorie ed esercita i poteri sostitutivi e di urgenza previsti dalla legge;

11. rappresenta il Comune in giudizio;

12. vigila sul funzionamento delle istituzioni comunali.

### **Art. 41 (Rappresentanza e coordinamento)**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione e, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.
3. Compete al Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nel rispetto della politica delle pari opportunità fra uomini e donne, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

### **Art. 42 (soppresso)**

#### **Art. 42/bis**

1. Contestualmente al deposito delle liste o delle candidature deve essere presentato un bilancio preventivo di spesa per la campagna elettorale cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi.
  2. Tale documento deve essere reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio del Comune.
  3. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale i candidati e le liste devono depositare presso la Presidenza del Consiglio Comunale il rendiconto analitico delle spese sostenute.
- Il Presidente del Consiglio ne cura la pubblicazione nel rispetto delle norme di legge ed adotta inoltre altre forme di pubblicità che ne consentano la massima diffusione.

## **TITOLO III**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 43 (Libere forme associative)**

1. Il Comune promuove e valorizza la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione dell'Ente, anche attraverso libere forme associative, nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 18 della Costituzione.
2. Le forme associative assumono rilevanza in relazione alla effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi.
3. Una apposita Commissione Consiliare permanente provvede alla registrazione in albi delle associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta, con l'indicazione dei requisiti delle stesse in conformità allo Statuto ed al Regolamento.
4. Il Comune istituirà specifici organismi, quali consulte associative e settoriali, tramite i quali valorizzare e promuovere la partecipazione alla attività dell'Amministrazione, sia

attraverso la consultazione che attraverso la presentazione di proposte, garantendo l'accesso agli atti amministrativi. Al fine di garantire l'effettiva partecipazione dei cittadini verrà predisposto apposito regolamento.

### **Art. 43/bis (Consiglio Comunale dei Ragazzi)**

1 Il Comune istituisce il Consiglio Comunale dei Ragazzi allo scopo di sviluppare la consapevolezza della cittadinanza e dei valori della partecipazione alla vita democratica dei ragazzi .

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, politica ambientale, pubblica istruzione, vita scolastica, rapporti con l'associazionismo, assistenza agli anziani.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

### **Art. 44 (Consultazioni)**

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le associazioni e gli organismi di cui precedente art. 43; il Regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione, in particolare per l'approvazione del bilancio, del piano regolatore generale, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico.

2. Il Comune e le Circoscrizioni possono promuovere riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione, nonché avvalersi di sondaggi di opinione, nelle forme previste dal Regolamento.

### **Art. 45 (Diritto di iniziativa)**

Le istanze, petizioni e proposte presentate da uno o più cittadini, dalle associazioni e dagli organismi di cui al precedente articolo 43, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività, sono sottoposte al Sindaco e, se ritenute ammissibili, sono assegnate al competente organo che deve adottare, sulle stesse, motivata decisione; questa deve essere comunicata a tutti i presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della stessa. L'organo investito della questione può invitare i presentatori, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare delle loro proposte ed a fornire chiarimenti e precisazioni.

### **Art. 46 (Interrogazioni)**

1. Le associazioni e gli organismi di cui al precedente art. 43 possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, a seconda delle rispettive competenze.

2. La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal regolamento.

### **Art. 47 (Referendum)**

1. Sono ammessi i referendum consultivo, abrogativo e propositivo su questioni a rilevanza generale, purchè interessanti la collettività comunale e per quanto di competenza comunale.

Il referendum abrogativo, in particolare, ha ad oggetto norme regolamentari o atti amministrativi a contenuto generale.

Le norme contenute nei commi successivi del presente articolo hanno carattere generale e trovano applicazione a prescindere dalla natura del referendum proposto, salvo il disposto del comma 4.

2. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) la revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle Aziende Speciali nonché gli statuti delle Società;
- b) il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Comune;
- c) i regolamenti relativi al funzionamento degli Organi Comunali, alla contabilità, alle entrate e, comunque, a contenuto finanziario, ai contratti e all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) gli atti relativi al personale del Comune e delle Aziende Speciali, Istituzioni e Consorzi;
- e) i tributi locali, le tariffe dei servizi, i canoni ed altre imposizioni;
- f) le designazioni, le nomine e le revoche di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;
- g) i piani territoriali ed urbanistici, i piani attuativi e le relative varianti.

E'ammesso il solo referendum consultivo preventivo per le grandi opere pubbliche e per i quesiti riferiti alla destinazione di grandi aree;

- h) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
- i) i provvedimenti relativi agli acquisti, alle alienazioni di immobili e le relative permutate, gli appalti e le concessioni, nonché le espropriazioni per pubblica utilità;
- l) gli atti amministrativi vincolati da leggi statali e regionali;
- m) materie nelle quali siano già stati adottati dei provvedimenti ed atti contrattuali con terzi con conseguenti impegni finanziari;
- n) pareri tecnici amministrativi richiesti da disposizioni di legge;
- o) questioni attinenti sanzioni amministrative;
- p) le materie che sono già state oggetto di referendum negli ultimi tre anni.

3. Si fa luogo a referendum consultivo e propositivo:

- a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
- b) qualora vi sia la richiesta di almeno un ventesimo degli aventi diritto al voto, calcolati al momento della presentazione della stessa. Almeno venti di tali elettori, prima di procedere alla raccolta delle firme di sottoscrizione, devono avere costituito un comitato promotore;
- c) quando vi sia la richiesta di due consigli circoscrizionali su tre, con il voto favorevole dei due terzi dei propri componenti.

4. Il referendum abrogativo può essere promosso dai soggetti di cui alle lettere b) e c) di cui al comma 3.

5. Il regolamento disciplina le modalità per l'esame preliminare di legittimità del quesito, per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

6. La proposta di referendum, di cui al comma 3, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di una commissione formata da tre membri, eletti dal Consiglio Comunale secondo le procedure disciplinate nel regolamento, in modo che ne siano garantite la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi elettivi del Comune; a tal fine la modalità di elezione dovrà prevedere per ciascun membro il raggiungimento della maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati.

Nel caso di cui alla lettera b) del comma 3, la sottoposizione al giudizio di ammissibilità deve avvenire prima della raccolta delle firme di sottoscrizione, da effettuarsi in un arco di tempo non superiore a tre mesi.

Il regolamento disciplina i casi di ineleggibilità e di incompatibilità a partecipare a detta commissione .

7. I referendum, se ammessi, sono indetti dal Sindaco e si tengono in un'unica tornata annuale, in numero non superiore a tre, in una domenica compresa fra il 1° maggio ed il

30 giugno. L'ammissione allo svolgimento dei referendum dovrà avvenire sulla base della presentazione in ordine cronologico degli stessi.

8. Hanno diritto di voto i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Mantova, maggiori di età il giorno della consultazione referendaria.

9. La proposta soggetta a referendum è approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori del Comune e se ha conseguito la metà più uno dei voti validamente espressi.

10. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, è tenuto ad esaminarli ed a deliberare gli atti che si renderanno opportuni.

Se si tratta di referendum consultivo e propositivo, il Consiglio Comunale può conformarsi al risultato o discostarsene. In tal caso la delibera deve essere adeguatamente motivata e assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

In caso di referendum abrogativo con esito favorevole, il Sindaco, con proprio decreto, dichiara l'avvenuta abrogazione e il Consiglio non può assumere decisioni contrastanti.

11. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano anche indirettamente nuove spese o minori entrate debbono rendere esplicito il costo presunto sia in sede di proposta della consultazione, ai fini della ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare.

## CAPO II

### PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### **Art. 48 (Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo)**

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi, relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, con particolare riferimento all'art. 9, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3. L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazione del Consiglio Comunale e definitivamente stabiliti con il regolamento, per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal Consiglio entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

#### **Art. 49 (Responsabilità del procedimento)**

1. La Giunta Comunale determina definitivamente entro tre mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, in base alle proposte del Segretario Generale, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.

2. Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.

3. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo, da adottarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, integra, con le modalità applicative le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della legge 7 agosto 1990, n.241 e la Giunta comunale procede, nei trenta giorni successivi, a verificare ed eventualmente modificare la deliberazione di cui al precedente comma, adeguandola a quanto stabilito dal regolamento.

### **CAPO III**

#### **AZIONE POPOLARE**

##### **Art. 50 (Azione sostitutiva)**

1. Ciascun elettore ha il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative.

2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo del proprio atto deliberativo motivato.

### **CAPO IV**

#### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO**

##### **Art. 51 (Pubblicità degli atti e delle informazioni)**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, fatte salve le eccezioni previste dalla legge.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.

3. La Giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.

5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune la Giunta istituisce servizi d'informazione dei cittadini, usufruibili nelle sedi delle Circoscrizioni ed in centri pubblici appositamente attrezzati; utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per diffondere l'informazione in modo capillare.

#### **Art. 52 (Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi)**

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento, da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'art.24 della legge 7 agosto 1990. N.241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che vieta l'esibizione di particolari documenti secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.
4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.
6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento o in vigore del divieto temporaneo di cui al secondo comma. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata.
7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attuabili le azioni previste dall'art. 25, quinto e sesto comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **CAPO V**

#### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 53 (Istituzione attribuzioni)**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della Amministrazione Comunale è istituito l'Ufficio del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico, oltre a svolgere funzioni informative e di chiarimento, può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale e sue Aziende speciali, istituzioni, concessioni di servizi, consorzi e società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. Il Difensore Civico segnala tempestivamente al Sindaco ed ai dirigenti responsabili dei servizi comunali gli abusi nei confronti dei cittadini, le disfunzioni, le carenze, i ritardi, i vizi di procedura rilevati, secondo le modalità previste dal Regolamento.
4. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità.

### **Art. 54 (Rapporti con il Consiglio Comunale)**

1. L'Ufficio del Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale, annualmente, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale entro il mese successivo alla sua presentazione e resa pubblica nelle forme previste dall'art. 51 dello Statuto.

2. In casi di particolare importanza l'Ufficio del Difensore Civico effettua specifiche segnalazioni al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale, che, sentita la Commissione consiliare Affari Generali, le iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale.

### **Art. 55 (Requisiti)**

1. Il difensore civico deve possedere i requisiti di eleggibilità e di compatibilità per la carica di consigliere comunale ed essere scelto tra coloro che siano in possesso di laurea giuridica e per preparazione ed esperienza diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non sono eleggibili alla carica:

a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, circoscrizionali;

c) gli amministratori ovvero i componenti dei Consigli di Amministrazione o di organismi direttivi e di controllo altrimenti denominati, delle Azienda Sanitaria Locale di Mantova, delle aziende, istituzioni ed enti controllati dal Comune, di società a partecipazione comunale e di enti concessionari di pubblici servizi del Comune di Mantova;

d) i dirigenti dei partiti politici.

### **Art. 56 (Nomina)**

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

2. L'elezione del Difensore Civico avviene in sede di prima applicazione delle presenti norme, entro tre mesi dall'entrata in vigore del Regolamento.

3. In via ordinaria l'elezione del Difensore Civico è iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio Comunale immediatamente successiva a quella di elezione del Presidente del Consiglio Comunale.

4. Rimane in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni sino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

5. Nel caso di dimissioni o vacanza della carica il Consiglio provvede alla nuova elezione nei termini previsti dal Regolamento.

6. Il Difensore Civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale, adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

### **Art. 56/bis (Rinvio)**

Per tutto quanto non previsto nei commi che precedono, si provvede con apposito regolamento, il quale deve disciplinare: i casi e le modalità di decadenza e revoca,

l'indennità e l'esercizio delle funzioni del difensore civico, i soggetti legittimati e i casi e le modalità di accesso al servizio , i rapporti del difensore civico con i dirigenti e con gli organi del Comune, l'organizzazione e la dotazione dell'ufficio

## TITOLO IV

### DECENTRAMENTO

#### **Art. 57 (Articolazione territoriale)**

1. Il Comune di Mantova per assicurare l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati alla loro razionale organizzazione, articola il proprio territorio in circoscrizioni di decentramento, come previsto dall'art.8 del presente Statuto.
2. Le Circoscrizioni sono organismi istituiti per rispondere in modo coerente ed organizzato ai bisogni delle comunità locali, sono rappresentative dei bacini di utenza dei servizi comunali e costituiscono un naturale livello di manifestazione delle forme operative del volontariato.
3. Entro tre anni dall'entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio Comunale, consultati i Consigli Circoscrizionali in carica delibera la suddivisione del territorio comunale in circoscrizioni, tenendo conto che i confini debbono coincidere con le suddivisioni elettorali esistenti. Con lo stesso provvedimento viene determinato il numero delle circoscrizioni.
4. Inoltre il numero ed i confini delle circoscrizioni possono essere modificati, anche a seguito di iniziativa popolare, tenuti presenti i criteri di cui al precedente comma, con deliberazione del Consiglio Comunale.
5. L'eventuale nuovo ordinamento territoriale delle circoscrizioni, entrerà in vigore con la prima elezione dei consigli comunali successiva all'adozione dei necessari atti, restando prorogato fino a quel momento l'assetto attualmente esistente.

#### **Art. 58 (Organi della Circoscrizione)**

1. Sono organi della Circoscrizione il Consiglio Circoscrizionale e il Presidente.
2. Il Consiglio Circoscrizionale rappresenta le esigenze della popolazione della Circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune. E' eletto a suffragio universale, secondo le norme stabilite dalla legge.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti non appena adottata dal Consiglio di Circoscrizione la relativa deliberazione di convalida.
4. Il Consiglio Circoscrizionale elegge nel suo seno il Presidente e il Vice Presidente.
5. Il Presidente, o il Vice Presidente, se delegato, rappresenta il Consiglio Circoscrizionale ed esercita le funzioni stabilite dal regolamento, insieme a quelle che gli vengono delegate dal Sindaco anche quale ufficiale di Governo.
6. I Consigli circoscrizionali durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale, limitandosi dopo la indizione dei comizi elettorali e fino alla elezione dei nuovi Consigli, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
7. Lo scioglimento o la cessazione anticipata del Consiglio Comunale, determinano il rinnovo anche dei Consigli circoscrizionali. Si applicano verificandosi tali condizioni, le disposizioni di cui al precedente comma.
8. Le dimissioni dei Consiglieri e la loro surroga hanno effetto dal momento dell'adozione della deliberazione di presa d'atto da parte del Consiglio di Circoscrizione.

## **Art. 59 (Composizione e funzionamento dei Consigli circoscrizionali)**

1. La composizione ed il funzionamento dei Consigli Circoscrizionali sono stabiliti, per quanto non previsto dallo Statuto, dall'apposito regolamento.
2. Il regolamento determina:
  - a) il numero dei componenti dei Consigli Circoscrizionali, che non può essere superiore ai due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune;
  - b) le modalità per l'elezione del Presidente e del Vice Presidente;
  - c) le attribuzioni ed il funzionamento degli organi della Circoscrizione;
  - d) l'eventuale istituzione di un Ufficio di Presidenza e di Commissioni; le Commissioni sono presiedute da coordinatori, i quali, insieme al Presidente ed al Vice Presidente della Circoscrizione, costituiscono l'Ufficio di Presidenza;
  - e) le forme e le modalità di partecipazione delle associazioni e del volontariato locale;
  - f) le modalità con le quali i Consigli di Circoscrizione hanno accesso agli atti del Comune e delle sue aziende;
  - g) le modalità relative al controllo di legittimità degli atti del Consiglio Circoscrizionale.

## **Art. 60 (Funzioni proprie)**

1. Il Consiglio Circoscrizionale organizza, secondo le norme del presente Statuto e del Regolamento, la partecipazione dei cittadini della Circoscrizione all'Amministrazione del Comune, attivandone l'iniziativa propositiva rivolta a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.  
Esercita, quale rappresentanza eletta dalla Circoscrizione, la partecipazione all'attività del Comune delle aziende ed enti ad esso collegati, con proprie iniziative e proposte.
2. Il Consiglio Circoscrizionale:
  - a) esprime pareri richiesti dagli organi dei Comuni sugli atti e sulle materie previste dal regolamento. Il Regolamento prevede i casi in cui il parere ha carattere obbligatorio e vincolante. In caso di discordanza gli organi comunali dovranno darne motivazione scritta nei termini previsti dal Regolamento e comunque prima della presentazione in Consiglio Comunale per l'approvazione;
  - b) partecipa nella persona del Presidente o di un suo delegato ai lavori delle Commissioni Consiliari del Comune;
  - c) effettua consultazioni dei cittadini e delle loro libere associazioni su materie di competenza della Circoscrizione;
  - d) organizza la consultazione dei cittadini su tempi e materie decisi dal Consiglio Comunale e relativi alla Circoscrizione;
  - e) concorre alla migliore riuscita, nell'ambito della Circoscrizione, della consultazione e dei referendum consultivi rivolti a tutti i cittadini del Comune.
3. Il Consiglio Circoscrizionale effettua la gestione, nell'ambito della Circoscrizione, dei servizi comunali di base, definiti specificatamente dal regolamento.
4. Le modalità per l'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo sono stabilite dal regolamento.

## **Art. 61 (Funzioni delegate)**

1. Il regolamento determina tempi e modalità per delegare funzioni deliberative ai Consigli Circoscrizionali sulle materie comunali attinenti:
  - a) alle opere di manutenzione dei beni comunali, delle opere di urbanizzazione e delle strutture di interesse circoscrizionale;
  - b) all'uso ed alla gestione dei beni suddetti;

c) alla gestione, per la popolazione della Circoscrizione, di servizi ed attività assistenziali, scolastiche, culturali, sportive, ricreative, di vigilanza urbana e di altra natura, non compresi fra quelli di cui al comma terzo del precedente articolo.

2. Le deleghe di cui al precedente comma sono conferite con deliberazione del Consiglio Comunale in base a programmi di massima nei quali sono fissati gli indirizzi d'intervento, previsti i fondi che con tale atto vengono impegnati in bilancio e assicurate le strutture tecniche necessarie a garantire l'articolazione decentrata dell'attività.

3. Il Consiglio o la Giunta comunale, a seconda delle rispettive competenze, possono delegare alle circoscrizioni la gestione di ulteriori strutture attività e servizi, oltre a quelli previsti nel presente articolo.

4. Le deliberazioni dei Consigli Circostrizionali divengono a tutti gli effetti atti del Comune se, nei termini stabiliti dal Regolamento, non sono rinviate, con osservazioni, al Consiglio di Circoscrizione; sulle deduzioni di quest'ultimo il Consiglio Comunale adotta definitiva deliberazione, soggetta ai normali controlli.

### **Art. 62 (Organizzazione dell'attività)**

1. Nell'ambito dell'organizzazione complessiva del Comune sono stabilite la dotazione e la dipendenza funzionale del personale assegnato ad ogni singola Circoscrizione di decentramento, in relazione al complesso delle funzioni attribuite e delegate.

2. La responsabilità organizzativa dell'ufficio circoscrizionale è attribuita ad un dipendente comunale che assume la qualifica di Segretario della Circoscrizione.

3. Il regolamento disciplina:

a) l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio circoscrizionale;

b) i compiti e le responsabilità del Segretario della Circoscrizione;

c) la gestione contabile dei fondi economici attribuiti alla Circoscrizione per il funzionamento dell'ufficio.

## **TITOLO V**

### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **CAPO I**

### **COMPETENZE DEL COMUNE**

#### **Art. 63 (Servizi comunali)**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze e con il vincolo dell'osservanza di regole di organizzazione che garantiscano la qualità dei risultati in termini di efficienza ed economicità, provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare e a promuovere lo sviluppo della Comunità.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, nelle forme previste dall'art. 9, nonché a mezzo di altri sistemi consentiti dalla legislazione vigente.

### **Art. 64 (Gestione in economia)**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una azienda speciale o di una istituzione.
2. Con apposite norme regolamentari il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la miglior fruizione degli stessi e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi da parte degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

### **Art. 65 (La concessione a terzi)**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche economiche e di opportunità, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, siano essi enti di natura pubblica o enti associativi registrati a sensi dell'art. 43 comma 3 del presente statuto o privati, a condizione che siano pienamente tutelate le esigenze quantitative e qualitative dei cittadini utenti
2. I bandi di concessione prevederanno clausole di preferenza, a parità di condizioni offerte, per società nelle quali il Comune di Mantova mantenga una propria partecipazione.

### **Art. 66 (Le Aziende Speciali)**

1. La gestione di servizi pubblici di rilevanza economica ed imprenditoriale, è effettuata a mezzo di Aziende speciali costituite con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Le Aziende speciali sono enti strumentali del Comune dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale. I regolamenti, che disciplinano l'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda speciale, vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.
3. Organi dell'azienda sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
4. La nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, spetta al Sindaco. Il Direttore, cui compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità, è nominato dal Consiglio di Amministrazione.
5. Non possono essere nominati alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune la carica di revisore dei conti, nonché i dipendenti del Comune o di altre Aziende speciali.
6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione. Il Consiglio Comunale determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali connessi a scelte del Comune stesso e correlati alla natura del servizio. La vigilanza sull'Azienda speciale è esercitata dal Consiglio Comunale.
7. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza, economicità e hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Lo statuto dell'azienda prevede l'adozione delle forme più adeguate di controllo della gestione e stabilisce le modalità di verifica alle quali concorre un apposito organo di revisione dei conti.
9. Il Consiglio Comunale provvede all'approvazione degli statuti delle Aziende speciali esistenti sentito il Consiglio di Amministrazione delle Aziende stesse.

## **Art. 67 (L'istituzione)**

1. Per l'esercizio di servizi socio assistenziali, culturali, educativi e ricreativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "Istituzioni" .
2. Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune dotati di autonomia gestionale con obbligo di pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.
3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione è stabilito dal regolamento.
4. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco. Esso dura in carica normalmente per cinque anni. Decade automaticamente con lo scioglimento del Consiglio Comunale continuando ad esercitare le proprie funzioni in attesa di essere rinnovato. I componenti il Consiglio di Amministrazione possono essere rappresentativi di formazioni sociali e organizzazioni sindacali, o culturali-educative.
5. Il Direttore è nominato e può essere revocato con delibera motivata di Giunta, su proposta del Consiglio di Amministrazione.
6. I poteri degli organi dell'istituzione, i compensi del Presidente e dei componenti il Consiglio di Amministrazione, il loro funzionamento, nonché lo stato giuridico, il trattamento economico, la disciplina, la formazione del rapporto e la cessazione dall'impiego dei dipendenti e del Direttore, i rapporti con gli organi comunali, la gestione finanziaria e contabile e la vigilanza sulle istituzioni stesse, sono disciplinati da norme regolamentari, approvate dal Consiglio Comunale. La revoca del Consiglio di Amministrazione e del Presidente è disposta dal Sindaco.
7. Il Comune con la delibera di costituzione dell'istituzione adotta gli adempimenti seguenti:
  - a) conferisce il capitale di dotazione, costituito da beni mobili ed immobili e il capitale finanziario;
  - b) provvede alla dotazione del personale occorrente al buon funzionamento e al perseguimento degli scopi.
8. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

## **Art. 68 (Le Società per Azioni)**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati di organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio Comunale nell'approvare l'atto costitutivo e lo statuto della società approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
4. Nell'atto costitutivo è stabilita, in modo proporzionale alla quota sociale detenuta, la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio sindacale.

Le nomine di tali rappresentanti comunali sono riservate al Sindaco.

#### **Art. 68 bis**

1. La carica di Sindaco, Assessore, Consigliere Comunale o Circostrizionale non è incompatibile con l'incarico di Amministratore di Ente, Istituto o Azienda soggetti a vigilanza del Comune o dallo stesso sovvenzionati non aventi scopo di lucro in quanto, in ragione del loro mandato, possono svolgere un efficace controllo e coordinamento sulla rispondenza tra le attività dell'ente e le direttive del Consiglio Comunale.

2. La carica di Sindaco, Assessore, Consigliere Comunale o Circostrizionale non è incompatibile con l'incarico di Componente del Consiglio di Amministrazione, con esclusione di Presidente, Amministratore Delegato e comunque avente funzioni operative di Ente, Istituto o Azienda soggetti a vigilanza del Comune o dallo stesso sovvenzionati aventi scopo di lucro in quanto, in ragione del loro mandato, possono svolgere un efficace controllo e coordinamento sulla rispondenza tra le attività dell'ente e le direttive del Consiglio Comunale.

### **CAPO II**

#### **CONVENZIONI, CONSORZI, E ALTRE PARTECIPAZIONI**

##### **Art. 69 (Convenzioni)**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta delibera la stipula di convenzioni con altri enti locali per lo svolgimento di funzioni e servizi quando ne ravvisi l'efficacia e la razionalità economica e organizzativa.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, la durata, le forme di coordinamento e di consultazione fra gli enti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi, i conferimenti di capitali e beni di dotazione.

##### **Art. 70 (ConSORZI)**

1. Il Comune per i fini di cui all'art. 25, legge 142/90 partecipa a consorzi con altri enti locali.

2. I consorzi sono enti strumentali dotati di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

##### **Art. 71 (Partecipazioni societarie)**

1. Il Consiglio Comunale, con provvedimento motivato, può decidere l'acquisizione di quote o di azioni in società di capitali o consortili.

## CAPO III

### ACCORDI DI PROGRAMMA

#### **Art. 72 (Promozione da parte del Comune)**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, nel caso di competenza primaria del Comune capoluogo, promuove, nell'ambito degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, la conclusione di accordi di programma.
2. L'accordo di programma è uno strumento di cooperazione fra amministrazioni e soggetti pubblici consistente nell'unanime consenso degli stessi sulle azioni, attività, tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso con la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento.
3. Il Sindaco promuove una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
4. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
5. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

#### **Art. 73 (Partecipazione)**

Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico, il Sindaco partecipa all'accordo, ove sussista un interesse del Comune, nell'ambito degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, informandone la Giunta.

## TITOLO VI

### UFFICI E PERSONALE

#### **Art. 74 (Organizzazione degli uffici e dei servizi)**

1. Gli uffici ed i servizi sono organizzati secondo principi di autonomia funzionale che promuovano la professionalità e la responsabilizzazione degli addetti. Le risorse sono distribuite in rapporto ai compiti assegnati e secondo modalità che assicurino lo sviluppo coordinato e programmato dell'attività dell'ente.
2. La Conferenza dei dirigenti, presieduta dal Segretario Generale, assicura il coordinamento dell'attività dell'ente; si riunisce con la periodicità opportuna a facilitare l'attività decisionale della Giunta e si fa cura di accelerare l'attuazione delle decisioni degli organi dell'ente; verifica costantemente con i responsabili di settore lo stato operativo ed organizzativo delle singole strutture in funzione dell'evolvere delle finalità contingenti dell'ente e segnala alla Giunta l'emergere delle condizioni di insufficienza rispetto alle necessità ed alle aspettative.
3. Una struttura interna, presieduta da un dirigente della Segreteria Generale, sovrintende specificatamente ai problemi di gestione e di modalità delle risorse umane, degli investimenti informatici e di organizzazione dell'ente. Il Segretario Generale riferisce

periodicamente alla Giunta e alla Conferenza dei dirigenti analisi e valutazioni tratte dall'operato di tale struttura.

4. Una struttura interna dedicata al controllo di gestione, dipendente dal Ragioniere Capo, fornisce tutto il materiale informativo per l'attività programmata degli uffici, per i documenti contabili del Comune, per le attività di controllo di gestione della Giunta, del Consiglio Comunale e degli organi di revisione; a tale struttura è anche affidata la redazione del materiale statistico a carattere contabile per gli enti esterni.

5. Il Comune persegue l'accrescimento delle capacità operative e direttive del personale attraverso programmi di formazione permanente e di aggiornamento professionale, adeguati all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

6. Il Comune manterrà relazioni sindacali basate sulla trasparenza per favorire il miglior confronto con le organizzazioni sindacali, evitando di adottare atti non giustificati dalle condizioni economiche dell'ente e non correttamente illustrati dai documenti di decisione. In sede di contrattazione decentrata la Giunta dovrà acquisire parere preventivo di valutazione economica dei provvedimenti di spesa dalla Conferenza dei dirigenti.

### **Art. 75 (Il personale)**

1. I dipendenti comunali sono al servizio della Comunità Mantovana.

2. Un apposito regolamento stabilisce:

a) l'organizzazione e la gestione amministrativa degli uffici e dei servizi per aree funzionali e l'attribuzione ai dirigenti di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente in coordinazione con il Segretario Generale sulla base di criteri di autonomia, competenza ed efficienza di gestione;

b) la dotazione organica iniziale complessiva del personale per livello funzionale, dirigenti compresi, specificando i criteri di valutazione del carico oggettivo di lavoro;

c) le modalità di conferimento della titolarità degli uffici, i criteri di selezione e di valutazione, l'attuazione della modalità interna, secondo uno schema organizzativo flessibile;

d) ogni altra questione inerente il rapporto di dipendenza.

3. La dotazione organica dei reparti viene sistematicamente riesaminata dal Consiglio Comunale all'atto dell'approvazione del bilancio preventivo annuale e di quello consuntivo, verificando la rispondenza della situazione alla previsione del regolamento ed alle variazioni intervenute.

4. L'ordinamento del personale, ispirato a criteri di professionalità, si conforma alle leggi dello Statuto ed agli accordi sindacali per quanto attiene lo stato giuridico e il trattamento economico, le modalità di accesso all'impiego, le cause di cessazione dello stesso e le garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali. I doveri e le responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione dell'ufficio e la riammissione in servizio sono regolati secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato. Il regolamento prevede anche modalità e forme di coordinamento nonché la costituzione di organismi consultivi stabilendone le attribuzioni.

### **Art. 76 (Il Segretario Generale)**

1. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende, con ruolo e compiti di direzione, all'esercizio delle funzioni dei dirigenti, per l'esecuzione sollecita e conforme degli atti delle deliberazioni, e degli stessi coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi; a questi fini si avvale in modo costante della conferenza dei dirigenti.

2. Propone alla Giunta comunale l'esigenza di mobilità dei dirigenti che attua su disposizione della stessa.

3. Sottopone alla valutazione della Giunta i giudizi di merito sui singoli dirigenti.
4. E' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio e alla Giunta. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi. Completa l'istruttoria con il suo parere in merito sulla legittimità della proposta.
5. Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni.
6. Convoca e presiede la Conferenza dei dirigenti ed esprime il proprio parere consultivo sulla costituzione di aree di intervento funzionale.
7. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le funzioni stabilite dalla legge e dal regolamento.
8. Relaziona almeno una volta all'anno alla Giunta sull'attività espletata e sulla situazione organizzativa dell'ente.

### **Art. 77 (Il Vice Segretario Generale)**

1. Il Vice Segretario Generale esercita le funzioni vicarie del Segretario Generale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza assenza o impedimento.
2. L'incarico di Vice Segretario è attribuito al dipendente di qualifica apicale preposto alla direzione del settore Segreteria Generale.
3. Nella prima applicazione del presente Statuto la qualifica di Vice Segretario Generale rimane attribuita al dipendente che è titolare della stessa secondo l'attuale ordinamento del personale .

### **Art. 78 (I Dirigenti)**

1. Dirigenti organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente Statuto e dal regolamento. Esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti; promuovono la massima semplificazione e trasparenza dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse criteri di razionalità, di economicità e di efficacia valorizzando al massimo le capacità professionali del personale addetto.
2. Il Dirigente valuta le prestazioni del personale assegnato al proprio settore, ai fini della erogazione dei compensi incentivati la produttività, sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione decentrata a livello d'ente. Nei confronti del dipendente assegnato al proprio settore che contravvenga ai doveri del proprio ufficio, il Dirigente inizia il procedimento disciplinare con la contestazione degli addebiti, ferma restando la competenza che il Regolamento attribuisce in materia di sanzioni disciplinari.
3. Provvedono con il proprio motivato provvedimento a dare continuità al al servizio o alla funzione che si rendessero temporaneamente vacati o scoperti, con le modalità previste dal regolamento.
4. I Dirigenti hanno l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici e servizi da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi. L'attribuzione ai Dirigenti della predetta responsabilità gestionale avviene tramite regolamento.
5. Nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani utili per la proposta e l'attuazione degli atti deliberativi degli organi elettivi, disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse

strumentali assegnate. Gli atti a rilevanza esterna di competenza dei Dirigenti sono definiti dal regolamento, che fissa i limiti delle loro funzioni; non possono comportare impegni di spesa e costituiscono, di regola, atti dovuti in forza di legge, di statuto e di regolamento od in attuazione di deliberazioni adottate dagli organi elettivi.

6. Hanno l'esercizio dei poteri di liquidazione di spesa corrente nell'ambito di impegni validamente assunti, nei limiti di stanziamenti di bilancio ed in conformità alle norme del regolamento di contabilità.

7. Presiedono le commissioni di gara per gli appalti di opere e servizi e per l'alienazione di beni, di competenza del settore al quale sono preposti. assumono la responsabilità della procedura relativa alla gara e stipulano i contratti in rappresentanza dell'Amministrazione comunale.

8. Presiedono alle commissioni di concorso per il reclutamento del personale del settore da loro dipendente.

9. Ai Dirigenti sono affidati servizi con deliberazione della Giunta Comunale su proposta del Segretario Generale. Il regolamento fissa le modalità e i termini dell'incarico.

### **Art. 79 (Direzione dell'organizzazione)**

1. I settore costituisce la struttura di massima dimensione presente nell'ente ed è diretta da un dirigente. Nel caso di momentanea vacanza del posto La Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, incarica un dirigente della reggenza del settore.

2. Qualora non fosse possibile, le funzioni stesse possono essere transitoriamente di qualifica immediatamente inferiore. La stessa procedura può essere applicata in tutti i casi di vacanza di posto. Il Regolamento ne disciplina i criteri e le modalità con l'osservanza delle disposizioni di legge.

3. I servizi sono strutture sottordinate al settore, dirette da funzionari dotati di idonea specializzazione nelle funzioni esercitate dalla struttura.

4. Le unità operative ed organizzative, strutture di base dell'organizzazione, sono dirette dal dipendente di qualifica più elevata previsto dalla dotazione organica della stesura.

5. Per la realizzazione di programmi di particolare rilevanza più settori possono essere temporaneamente associati su deliberazione della Giunta, con affidamento ad un dirigente del coordinamento.

6. I posti dei responsabili dei settori, nonché dei responsabili della realizzazione di programmi di cui al comma 5, possono essere coperti mediante un contratto a tempo determinato di diritto pubblico od, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire.

7. Il regolamento può prevedere che il Comune per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzione a termine, si avvalga di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento d'incarico definisce la durata non superiore a quella necessaria per conseguimento dell'obiettivo il compenso e la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'ente. Il contratto non può avere una scadenza che si protragga oltre 6 mesi dalla cessazione del Consiglio Comunale in carica al momento dell'inizio del rapporto, salvo proroga da accordarsi con apposito atto deliberativo.

8. Nella direzione dei settori e dei servizi, i responsabili si attengono a modalità di direzione che promuovono la collaborazione con i subordinati, garantendo le informazioni necessarie, la regolarità di discussione collegiale dei problemi e predispongono piani di formazione interna nonché formulando i propri ordini in modo chiaro e completo.

### **Art. 80 (Conferenza dei dirigenti)**

1. La Conferenza dei dirigenti è presieduta dal Segretario Generale. Oltre a quanto previsto dall'art.74 è compito della stessa studiare e proporre le semplificazioni procedurali

nonché le innovazioni tecnologiche e gestionali ritenute necessarie per la costante evoluzione dell'organizzazione dell'ente. Verifica inoltre le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale e le modalità di valutazione del rendimento dei dipendenti, nonché le procedure per le sanzioni disciplinari. Oltre quanto previsto dall'art. 74 si riunisce su iniziativa del Segretario Generale ogni qualvolta lo ritenga necessario nonché su richiesta avanzata dai componenti, che contenga i problemi da trattare.

2. Per coordinare l'attuazione dei programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Segretario Generale convoca una Conferenza dei dirigenti e con i capi servizio interessati, nella quale vengono promossi i provvedimenti per attuare, nel più breve tempo, le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune.

3. La Conferenza dei dirigenti provvede alla raccolta ed all'aggiornamento delle disposizioni per la formulazione degli atti, delle pratiche e del loro iter.

4. I verbali delle riunioni sono trasmessi dal Segretario Generale al Sindaco.

## TITOLO VII

### GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

#### CAPO I

#### **Art. 81 (La programmazione finanziaria)**

1. Il Comune applica i principi della programmazione nella gestione delle risorse finanziarie.

2. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

3. Il bilancio di previsione annuale e il conto consuntivo rappresentano l'avanzamento del processo di programmazione e controllo che trova fondamento nell'attività previsionale pluriennale definita per progetti e programmi. Mediante il bilancio preventivo annuale, ed il conto consuntivo si formulano e si verificano gli obiettivi di miglioramento dell'efficienza dell'ente, mentre con il documento pluriennale si fissano i parametri previsti di efficacia, anch'essi da verificare in occasione dell'approvazione dei conti annuali.

4. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui ai precedenti commi redatti dalla Giunta comunale sono sottoposti al parere della Commissione Consiliare competente, con particolare riferimento ai criteri per la loro impostazione, ai contenuti di maggior rilievo, ai programmi ed agli obiettivi.

5. Il bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti preventivamente a consultazione degli organi di partecipazione popolare, che esprimono su di essi il loro parere con le modalità e nei tempi stabiliti dal regolamento.

6. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro i termini di legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

7. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa almeno la metà dei Consiglieri in carica.

## **Art. 82 (Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti)**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.

3. Il bilancio pluriennale viene redatto per programmi, ed in funzione degli obiettivi di efficacia.

Comprende i seguenti elementi essenziali:

a) la misura del riflesso degli investimenti sull'efficacia dei servizi;

b) la valutazione della situazione indotta sul piano finanziario;

c) la conseguente situazione economica sull'utilizzo delle risorse e sul loro reperimento.

4. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per i primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione

5 Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle, espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

6. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali e pluriennali. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi terzo e quarto del precedente articolo, contemporaneamente al bilancio comunale.

7. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi quarto e quinto del precedente articolo, contemporaneamente al bilancio comunale.

## **CAPO II**

### **L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

#### **Art. 83 (Le risorse per la gestione corrente)**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3. La Giunta comunale assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione idonea per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

### **Art. 84 (Le risorse per gli investimenti)**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

## **CAPO III**

### **LA CONSERVAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

#### **Art. 85 (La gestione del patrimonio)**

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La Giunta comunale adotta gli atti e le procedure previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
3. La Giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.
4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta informa preventivamente la competente Commissione consiliare e procede all'adozione del provvedimento ove questa esprima parere favorevole.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

## CAPO IV

### REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA E IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

#### **Art. 86 (Il Collegio dei Revisori dei conti)**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei conti composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'art.57 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e statuto, al loro incarico.
3. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dal presente statuto. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. I Revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario, rispondono della verità delle loro attestazioni, esprimono il loro parere sul bilancio di previsione e possono avanzare proposte sulla attività economico – finanziaria dell'ente. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.
6. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.
7. Il regolamento di contabilità potrà prevedere casi particolari di controllo della gestione ad opera dei revisori e la loro periodicità, la redazione di specifiche relazioni oltre a quella prevista dalla legge sul conto consuntivo, nonché la partecipazione dei Revisori ai procedimenti che abbiano rilevanza economico contabile.

#### **Art. 87 (Il rendiconto della gestione)**

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro i termini di legge dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

## CAPO V

### APPALTI E CONTRATTI

#### Art. 88 (Procedure negoziali)

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni, agli affitti ed alle convenzioni relativi alla attività istituzionale ed alla gestione del patrimonio, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione adottata dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, secondo la rispettiva competenza, indicante:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e la disponibilità dei mezzi finanziari eventualmente necessari;
  - c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni pubbliche ed i motivi che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.
4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente nominato, di volta in volta, dal Sindaco

## CAPO VI

### IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

#### Art. 89 (Finalità)

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti da programmi, e mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualificativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

## CAPO VII

### TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

### **Art. 90 (Tesoreria e riscossione delle entrate)**

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale, ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune, secondo le leggi vigenti.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dalla stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## **TITOLO VIII**

### **COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

#### **Art.91 (Rapporti con lo Stato)**

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurare il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini.  
Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale di Governo.
2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.
3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

#### **Art.92 (Rapporti con la Regione)**

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio risultano, corrispondenti agli interessi della comunità locale.
2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.
3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.
4. Il Comune, nell'attività di programmazione di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

### **Art .93 (Rapporti con la Provincia)**

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia , le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività di programmazione con quella degli altri comuni, nell'ambito provinciale.
2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.
3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

## **TITOLO IX**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art .94 (Revisione dello Statuto)**

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dalle norme di legge.
2. Sulle proposte di cui al precedente comma dovrà essere richiesto il parere ai consigli circoscrizionali, per le materie di stretta pertinenza, almeno quindici giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri Comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento. Gli eventuali pareri dei Consigli Circoscrizionali difforni dalle proposte devono pervenire all'Ufficio di Presidenza entro cinque giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale.
3. La proposta di modifica respinta dal Consiglio Comunale, non può essere ripresentata prima che siano trascorsi sei mesi.

### **Art .95 (Entrata in vigore)**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto , munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Il Segretario Generale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

### **Art .96 (Regolamenti)**

Il Consiglio Comunale procede all'approvazione dei regolamenti previsti dal presente statuto entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso.

### **Art. 97 (Verifica)**

Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Segretario Generale rassegna una relazione al Consiglio Comunale che promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione, predisponendo adeguate forme di consultazione dei Consigli circoscrizionali, nonché di associazioni, organizzazioni ed enti, ed assicurando la massima informazione dei cittadini sul procedimento di verifica e sulle sue conclusioni.