

COMUNE DI VOLTA MANTOVANA

STATUTO

Titolo I° - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Comune di Volta Mantovana

1. Il Comune di Volta Mantovana è un Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. E' dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2 - Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, economico, sociale e culturale e favorisce la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politico-amministrative della comunità. Ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, con particolare riferimento alla riorganizzazione sovracomunale delle funzioni e dei servizi.

Art. 3 - Funzioni

1. Per il perseguimento delle finalità di cui al precedente articolo 2, il Comune esercita funzioni proprie e funzioni ad esso attribuite o delegate dalla normativa comunitaria, statale e regionale, secondo il principio di sussidiarietà.

2. Il Comune è particolarmente interessato a promuovere e sollecitare l'espletamento, da parte degli enti a ciò preposti, delle funzioni riguardanti la sanità, il turismo, la formazione professionale, in riferimento alle esigenze ed agli interessi del territorio comunale.
3. Il Comune, nell'ambito dei servizi socio-assistenziali e sanitari, sollecita e stimola, entro i limiti delle proprie competenze, lo sviluppo dell'ospedale civile e della casa di riposo F. Nicolai, strutture particolarmente significative per la comunità voltese.

Art. 4 - Programmazione e cooperazione

1. Per l'esercizio delle sue funzioni il Comune:
 - a) impronta la sua azione al metodo della programmazione, incentivando la più ampia partecipazione singola ed associata e favorendo forme di collaborazione con soggetti pubblici e privati;
 - b) coopera con gli altri Enti locali, con la Provincia e la Regione, concorrendo e partecipando alla definizione di programmi e di piani ed attuando, secondo le proprie competenze, quanto in essi previsto, nell'ambito della normativa vigente.

Art. 5 - Territorio e sede – Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Volta Mantovana è costituito dalla popolazione dei territori di Volta, delle frazioni di Cereta, Castelgrimaldo, Foresto, Ferri-Falzoni e delle borgate storicamente riconosciute dalla comunità. La sede municipale si trova in Volta capoluogo.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, autorizzato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 19 ottobre 1962: il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi e le modalità di

concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio comunale.

TITOLO II° - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I° - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6 - Organi del Comune

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

Art. 7 - Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità locale: esso determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.

Art. 8 - Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi a quanto stabilito nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
3. Impronta la sua azione a principi di pubblicità e di trasparenza. Gli atti fondamentali, adottati secondo criteri di programmazione, devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse ed il reperimento degli strumenti necessari, nonché le ragioni che motivano le varie scelte.

Art. 9 - Regolamento

1. Il funzionamento del Consiglio comunale, per le fattispecie non regolate dalla legge, è disciplinato da apposito regolamento, approvato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Il regolamento si ispira ai principi di rappresentatività,

trasparenza e partecipazione.

Art. 10 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento di cui al precedente articolo.
2. Il regolamento prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 11 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni, assicurando la rappresentanza di tutti i gruppi in esso presenti.
2. Il regolamento stabilisce la natura ed il numero delle Commissioni, la loro composizione numerica, i criteri di proporzionalità, le competenze, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 12 - Altre Commissioni

1. Al fine di valorizzare la partecipazione popolare, il Consiglio comunale può istituire altre Commissioni con compiti di consultazione, di ricerca, di studio, di promozione e di proposta.
2. Il regolamento disciplina la natura ed il numero delle Commissioni, la loro composizione numerica, i criteri di proporzionalità, le competenze, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 13 - Consigliere comunale

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità locale, rispondendo ad essa delle proprie scelte politico-amministrative.

Art. 14 - Diritti e doveri

1. Il Consigliere comunale esercita il diritto di iniziativa e di controllo sugli atti di competenza del Consiglio comunale, può formulare interrogazioni interpellanze e mozioni con le forme e

nei modi stabiliti dal regolamento

2. Egli ha il diritto di ottenere gratuitamente dagli uffici del Comune e dalle aziende da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
3. Egli è tenuto al rispetto del segreto d'ufficio e delle regole imposte a tutela della privacy nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 15 - Partecipazione alle sedute del Consiglio – decadenza

1. I Consiglieri, in quanto titolari di un *munus publicum*, hanno il diritto-dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni di cui fanno parte.
2. I Consiglieri comunali che non intervengono alle adunanze consiliari per tre volte consecutive senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.
3. Il Consigliere è colpito da decadenza solo se, in base alle circostanze concrete, la diserzione dalle sedute possa ragionevolmente essere considerata manifestazione di disinteresse per la carica. E' in ogni caso esclusa l'applicazione della misura sanzionatoria qualora l'assenza rappresenti una forma di dissenso politico.
4. Le giustificazioni devono risultare per iscritto e pervenire entro dieci giorni dalla seduta.
5. Il procedimento per la dichiarazione di decadenza di cui al comma precedente inizia con la comunicazione scritta all'interessato della proposta di decadenza, a cura del Sindaco, previo accertamento della mancata partecipazione a tre sedute consecutive senza giustificati motivi.
6. La comunicazione al Consigliere avviene mediante notificazione

del messo comunale ovvero mediante raccomandata con avviso di ricevimento ed assegna un termine, non inferiore a 10 giorni e non superiore a 20, per le controdeduzioni dell'interessato.

7. Scaduto tale termine il Consiglio, tenuto conto delle giustificazioni addotte dal Consigliere, delibera con atto motivato la decadenza ovvero rigetta la proposta ove ritenga la fondatezza delle ragioni rappresentate.
8. La surroga dei Consiglieri dichiarati decaduti dalla carica ha luogo nella stessa seduta in cui è pronunciata la decadenza, in conformità all'art. 81 T.U. 570/60, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il surrogante.

CAPO II° - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 16 - competenze della Giunta comunale

1. La Giunta, organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco nell'amministrazione dell'Ente, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. Essa adotta gli atti di indirizzo idonei a realizzare le linee programmatiche disposte dal Consiglio comunale e in ogni caso tutti gli atti che per legge ed in base al presente statuto non sono riservati al Consiglio comunale, al Sindaco ed agli organi burocratici.
3. La giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 17 - Composizione e nomina

1. La Giunta comunale è formata dal Sindaco, che la presiede, e di un numero di assessori compreso tra quattro e sei, prescelti anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale ed

aventi i requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale e ad assessore.

2. Gli Assessori non Consiglieri devono possedere documentata professionalità e competenza.
3. Non sono eleggibili ad Assessori i candidati che alle ultime elezioni comunali non risultino eletti come Consiglieri comunali.
4. Gli eventuali Assessori esterni possono partecipare al Consiglio senza diritto di voto, sia di propria iniziativa che per illustrare argomenti concernenti le proprie attribuzioni.

Art. 18 - Organizzazione

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale.

Art. 19 - Attività

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, il quale stabilisce l'ordine del giorno, tenendo anche conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Essa è validamente riunita quando è presente la metà più uno dei membri in carica; le votazioni avvengono ordinariamente in forma palese, salvo eventuali casi previsti dal Regolamento.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.
4. Le deliberazioni di Giunta devono essere ampiamente pubblicizzate al fine di assicurare un'effettiva conoscenza del loro contenuto da parte della comunità locale.
5. Le deliberazioni della Giunta comunale sono sottoscritte dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dall'Assessore anziano.

Art. 20 - Deliberazioni d'urgenza

1. La Giunta può adottare in via d'urgenza deliberazioni di competenza del Consiglio nei soli casi ammessi dalla legge, sottoponendole alla ratifica consiliare mediante iscrizione all'ordine del giorno nei termini di legge.
2. L'urgenza dev'essere adeguatamente motivata e deve essere tale da escludere la tempestiva trattazione nella competente sede consiliare.
3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica ovvero ratifichi solo parzialmente la deliberazione urgente della Giunta, adotta i necessari provvedimenti per quanto riguarda i rapporti di qualsiasi natura eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o ratificata solo parzialmente.

CAPO III° - IL SINDACO

Art. 21 - Sindaco

1. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione comunale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, presidenza, sovrintendenza.
2. Esercita poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

Art. 22 - Funzioni e competenze

1. Il Sindaco esercita funzioni e competenze che gli sono attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti. In particolare:
 - a) È rappresentante legale dell'Ente; l'esercizio della funzione di rappresentante legale, compresa la facoltà di stare in giudizio, può essere attribuito al Segretario comunale o ad un Responsabile di Servizio, in base ad apposito atto il quale specifichi le tipologie di attività che il delegato è abilitato a

compiere;

- b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
- c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali nonché all'esecuzione degli atti, avvalendosi della collaborazione del Segretario comunale;
- d) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- e) assume iniziative per la promozione degli accordi di programma, sentita la Giunta ed il Consiglio comunale;
- f) indice i referendum comunali e ne convoca i comizi;
- g) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, previa deliberazione autorizzativa della Giunta, promuove innanzi all'autorità giudiziaria competente le azioni ed i ricorsi nell'interesse dell'Ente;
- h) nomina i responsabili dei servizi ed attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità previste nel regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- i) coordina e riorganizza, sentita la Giunta e le istanze di partecipazione, tenendo conto degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

1. Gli organi elettivi dell'Ente definiscono i programmi ed indicano gli obiettivi da raggiungere.
2. Il Consiglio comunale a tal fine adotta il bilancio di previsione annuale e pluriennale mentre la Giunta comunale predispone il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O), definendo nel dettaglio i responsabili per ogni obiettivo, le risorse umane e finanziarie all'uopo attribuite nonché i tempi di attuazione.
3. La Giunta adotta il piano annuale e triennale delle assunzioni determinando il fabbisogno di personale nel breve e medio periodo, nell'osservanza dei vincoli imposti dalle disponibilità di bilancio e dagli obiettivi di contenimento della spesa pubblica.
4. E' riconosciuta agli organi di direzione politica la potestà di verifica dell'andamento della gestione amministrativa e della sua conformità alle direttive generali impartite.

Art. 26 - Ordinamento interno

1. Nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale, la Giunta emana il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Regolamento determina l'impostazione organizzativa dell'Ente nell'osservanza dei criteri fissati dal presente capo.

Art. 27 - Responsabili dei servizi

1. I Responsabili dei Servizi esercitano la gestione amministrativa secondo le finalità e le risorse indicate nel P.R.O.
2. Essi assumono responsabilità di risultato rispetto agli obiettivi assegnati, secondo adeguata valutazione di apposito nucleo di esperti appositamente costituito in seno all'Ente.
3. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Responsabili di Servizio, con compiti di programmazione e coordinamento

dell'attività e per garantire celerità, economicità e adeguatezza all'azione amministrativa.

4. La Conferenza è presieduta dal Segretario comunale.

Art. 28 - Valorizzazione delle risorse umane

1. Il Comune promuove l'arricchimento professionale del personale dipendente individuando nella formazione e nell'aggiornamento un elemento essenziale per il buon andamento della gestione e la realizzazione degli obiettivi.
2. La crescita del personale è stimolata attraverso meccanismi incentivanti, da attivare presso le sedi competenti che la sappiano coniugare con la realizzazione degli obiettivi sotto il profilo qualitativo e quantitativo.
3. Nell'ambito delle rispettive competenze, il personale svolge le proprie prestazioni nell'ottica della collaborazione reciproca e della comunicazione delle informazioni, in vista degli scopi fissati dall'Ente.
4. Il Comune adegua le proprie strutture e i propri impianti alla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 29 - Incarichi e collaborazioni esterne

1. Nel rispetto della vigente normativa, il Comune può conferire incarichi a tempo determinato ovvero avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, secondo criteri e modalità indicati nel Regolamento.

Capo II° - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 30 - Principi e criteri fondamentali

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione

collettiva.

Art. 31 - Funzioni istituzionali

1. Il Segretario comunale assume compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa agli organi politici e burocratici, in merito alla rispondenza dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte od autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - c) esercita altre funzioni stabilite dal presente Statuto o dai regolamenti, ovvero attribuite dal Sindaco;
3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quanto previsto dall'articolo seguente.

Art. 32 - Funzioni di direzione

1. Il Sindaco può conferire al Segretario comunale le attribuzioni di direttore generale.
2. Nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco, il Segretario-direttore sovrintende direttamente alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia.
3. Il Segretario-direttore definisce il piano delle risorse e degli obiettivi e lo sottopone alla Giunta per l'approvazione. In seguito verifica l'andamento globale della gestione con

un'azione di monitoraggio dell'attività dei Responsabili dei servizi.

4. Il regolamento stabilisce nel dettaglio le competenze del Segretario-direttore, puntualizzando i rapporti con il Sindaco ed i Responsabili dei servizi.

Art. 33 - Funzioni di gestione

1. Il Segretario può svolgere, dietro attribuzione del Sindaco, funzione di gestione in determinati settori.
2. A tal fine il Sindaco provvede a nominare il Segretario come responsabile di servizio, salvo quanto previsto dall'art 32 comma.

TITOLO IV° - CONTROLLO INTERNO

Art. 34 - Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e risposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori dei conti, nell'ambito delle linee fondamentali impostate dalla legge.

Art. 35 - Sistemi di controllo

1. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguato strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i

processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei Responsabili dei Servizi, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema dei controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.
4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

TITOLO V° - SERVIZI E FORME ASSOCIATIVE

Art. 36 - Servizi pubblici locali

1. Il Comune istituisce e gestisce servizi pubblici, finalizzati al conseguimento di obiettivi e scopi di rilevanza sociale, alla promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni
2. Il Consiglio comunale può deliberare, previa valutazione comparativa tra le forme ammesse dalla legge, può deliberare l'istituzione e l'esercizio di servizi pubblici.
3. La gestione può avvenire in economia, in concessione a terzi, a mezzo di aziende speciali, a mezzo di istituzione, a mezzo di società di capitali a prevalente capitale pubblico locale.
4. E' possibile l'attivazione di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni per attuare una gestione sovracomunale.

5. Il Comune può altresì partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
6. Nell'organizzazione dei servizi devono comunque essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 37 - Società a prevalente capitale locale

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune o i Comuni interessati.

Art. 38 - Nomina amministratori aziende ed istituzioni

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati nei termini di legge dal Sindaco, sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale.
2. Il presidente ed i singoli componenti del Consiglio di amministrazione possono essere revocati d'ufficio dal Sindaco, che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 39 - Indirizzo, controllo e vigilanza

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e di controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio

finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società o azienda e degli obiettivi raggiunti.

Art. 40 - Gestione associata di funzioni e servizi

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

Art. 41 - Assistenza all'handicap

1. Il Comune disciplina con propri atti deliberativi le modalità di coordinamento degli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge n. 104/92, con i servizi sociali, sanitari educativi e di tempo libero operanti nell'ambito territoriale e mediante l'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti.

Art. 42 - Biblioteca comunale

1. La biblioteca pubblica è la struttura fondamentale per assolvere ai bisogni culturali ed informativi della collettività.
2. Il Comune assicura alla biblioteca l'autonomia culturale determinando attraverso apposito regolamento le forme e le modalità di gestione più adeguate tra quelle previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Nell'ambito del servizio bibliotecario possono essere individuate apposite forme di cooperazione in relazione ai bacini di utenza predefiniti a norma della legge regionale.

Art. 43 - Convenzioni

1. Il Comune, per l'espletamento delle sue funzioni, per l'esecuzione e gestione delle opere pubbliche, la realizzazione e

gestione di qualsiasi servizio o iniziativa può stipulare convenzioni con altri Comuni o Province.

2. Le convenzioni devono contenere gli elementi previsti dall'art. 24 della Legge 142/90.

Art. 44 - Consorzi

1. Per realizzare e gestire servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali o per la particolare rilevanza economico-impresoriale necessitano di una specifica struttura tecnico-gestionale o comunque per qualsiasi servizio, il Comune può costituire dei consorzi con altri enti locali secondo le modalità previste dalla legge.
2. A tal fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, unitamente allo statuto del Consorzio, una convenzione che preveda anche la trasmissione agli aderenti degli atti fondamentali del consorzio, nonché la loro pubblicazione agli albi pretori degli enti consorziati.
3. Qualora si intendano gestire, tramite consorzio tra i medesimi enti, più servizi, il consorzio assume carattere polifunzionale.

Art. 45 - Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere e di interventi articolati e complessi che richiedano il coordinamento e l'integrazione dell'azione di più soggetti pubblici, il Comune promuove e conclude accordi di programma.
2. Tali accordi devono prevedere procedimenti di arbitrato e forme di interventi surrogatori, devono determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione degli accordi, devono individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento, e la regolazione dei rapporti fra enti coinvolti;

devono inoltre assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione dei intenti da parte del Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti con l'osservanza di quanto previsto dalla legge e dal presente statuto.

TITOLO VI° - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 46 - Partecipazione

1. L'organizzazione sociale del Comune si ispira al principio della sussidiarietà.
2. Per rendere operante la sussidiarietà si reputa necessario il coinvolgimento dei cittadini nella gestione delle problematiche sociali.
3. La diretta presenza dei cittadini è garanzia di trasparenza gestionale e può creare sinergie che permettano di raggiungere, con maggiore probabilità, obiettivi utili a migliorare il funzionamento dell'intera comunità.
4. La partecipazione è indirizzo politico organizzativo del Comune di Volta Mantovana.

Art. 47 - Metodi e strumenti di partecipazione

1. Il Comune di Volta mantovana garantisce alcuni strumenti di partecipazione fondamentali:
 - a) la consultazione, che permette ai cittadini di offrire il loro personale contributo nella formazione e valutazione delle scelte di governo della nostra comunità la quale si può realizzare con le commissioni di studio di cui all'art. 12.
 - b) le assemblee, occasioni d'incontro e verifica con tutti i cittadini;
 - c) l'informazione, funzione più delicata e complessa in

qualsiasi forma organizzativa ed ancor più nel campo sociale ma che appare indispensabile per ottenere il coinvolgimento dei cittadini. Essa deve rispondere a criteri di correttezza e comprensibilità.

Art. 48 - Il giornale

1. Il giornale è uno strumento di comunicazione generalizzata tra il Comune ed i cittadini.
2. Il Consiglio comunale determina, con atto regolamentare, le linee di indirizzo del giornale e ad esso la redazione sottopone un rendiconto annuale. Il regolamento disciplina altresì gli ulteriori aspetti di dettaglio del suo funzionamento.
3. La redazione, oltre alle figure del Direttore responsabile e di un eventuale Vice provvisti di competenza professionale, ha la stessa composizione delle Commissioni comunali e deve garantire la rappresentanza di tutti i gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. La redazione attribuisce ai propri componenti i compiti operativi, articolandosi in gruppi di lavoro aperti ai cittadini interessati a realizzare con tale impegno la loro concreta partecipazione alla gestione del Comune.

Art. 49 Funzione del giornale

1. Il giornale, oltre che uno strumento di comunicazione generalizzata tra il Comune ed i cittadini,;
 - a) costituisce un'occasione di riflessione culturale sull'organizzazione sociale del territorio;
 - b) favorisce e sollecita il confronto tra le organizzazioni che operano sul territorio e tra i singoli cittadini;
 - c) raccoglie suggerimenti e proposte di attività che possono

migliorare e sviluppare l'organizzazione sociale nel comune;

Art. 50 - Rapporto tra il Comune ed il cittadino

1. Allo scopo di favorire il rapporto tra il cittadino e la struttura pubblica, l'Amministrazione garantisce la presenza di un dipendente addetto al ricevimento del pubblico, che ne raccolga le istanze indirizzando solo successivamente il cittadino al servizio specifico preposto. Tale funzione potrà essere realizzata sia assegnando a tale funzione tutti i dipendenti, che ne facciano richiesta, a rotazione o in alternativa con l'assegnazione dell'incarico ad un singolo dipendente.

Art. 51 - Referendum

1. Al fine di conoscere direttamente la volontà e gli orientamenti della comunità locale su questioni che rientrano nelle competenze dell'Ente e che riguardano la collettività comunale, è ammesso il referendum consultivo.
2. Il referendum è indetto dal Sindaco su iniziativa del Consiglio comunale che delibera a maggioranza assoluta dei presenti, ovvero su istanza di un numero di cittadini almeno pari al 10% della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente alla formulazione della richiesta.
3. Le modalità ed i tempi di svolgimento del referendum sono disciplinate da apposito Regolamento.

Art. 52 - Ammissibilità dei referendum

1. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
 - a) tributi locali, tariffe di servizi ed altre imposizioni;
 - b) attività amministrative vincolate dalla normativa comunitaria, nazionale o regionale;
 - c) designazione e nomina di rappresentanti;

- d) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- e) bilancio comunale, mutue ed altre forme di finanziamento degli investimenti;
- f) reclutamento, stato giuridico, trattamento economico e gestione del personale;

Art. 53 - Effetti del referendum

1. Il referendum è valido quanto vi partecipa la maggioranza assoluta degli aventi diritto.
2. Entro 40 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio comunale deve pronunciarsi sulla materia sottoposta a referendum.

Art. 54 - Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze scritte dirette ad ottenere chiarimenti su specifici aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta viene formulata nel termine massimo di 30 giorni da parte del Sindaco, del Segretario o dal Responsabile del servizio secondo la natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. La risposta deve rivestire la forma scritta e può anche essere trasmessa con l'ausilio di mezzi telematici.

Art. 55 - Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento

del Comune sulla questione sollevata o dispone motivatamente l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma precedente non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco in tal caso è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta utile.

Art. 56 - Proposte

1. Numero 100 cittadini elettori del Comune di Volta Mantovana possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 15 giorni all'organo competente.
2. Le proposte devono essere regolarmente sottoscritte con le firme autenticate a norma di legge.
3. L'organo competente deve sentire i proponenti l'iniziativa o una loro delegazione entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
4. Qualora la competenza sia del Consiglio comunale i proponenti sono sentiti dalla Commissione consiliare competente.
5. L'amministrazione comunale, sentiti i proponenti e valutata la situazione, formula i provvedimenti più opportuni nel perseguimento del pubblico interesse; di tali provvedimenti è data comunicazione ai soggetti proponenti.

Art. 57 - Volontariato

1. Il Comune incentiva e promuove le organizzazioni e le varie

forme di volontariato come momento di partecipazione attiva e responsabile alla vita della comunità locale e come forma di collaborazione, secondo il principio della sussidiarietà, alla gestione dei servizi a prevalente interesse culturale, sociale e socio-assistenziale.

TITOLO VII° - DIRITTO DI ACCESSO E DIFENSORE CIVICO

Art. 58 - Diritto di accesso e di informazione

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti, dei provvedimenti e dei documenti adottati o detenuti dall'amministrazione comunale e dagli enti ed aziende da esso dipendenti, secondo modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina il rilascio di copie degli atti, provvedimenti e documenti, indicando le fattispecie sottratte all'accesso e le ipotesi di accesso differito.

Art. 59 - Difensore civico in convenzione

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione del difensore civico in convenzione con uno o più comuni dei territori limitrofi.
2. In tal caso lo Statuto ed il regolamento stabiliscono, previo accordo tra le Amministrazioni interessate, forme e modalità di nomina, incompatibilità e decadenze, attribuzioni, rapporti tra i Comuni associati, organizzazione dell'ufficio ed indennità.

TITOLO VIII° - FUNZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 60 - Statuto e regolamenti

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa di almeno 100 cittadini elettori del

Comune di Volta Mantovana per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. I regolamenti sono adottati nel rispetto delle leggi statali e delle norme statutarie, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari già emanate.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal comma secondo del presente articolo.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'assunzione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
7. I regolamenti sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 61 – Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.