

COMUNE DI CALDIERO

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 48 del 14.12.2006, esecutivo in data 19.01.2007,
a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio per trenta giorni

TITOLO I – ELEMENTI COSTITUTIVI

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune di Caldiero, con particolare riferimento alle funzioni autonome ed alla potestà regolamentare, in attuazione alla Costituzione Italiana e dalla vigente normativa in materia di Enti ed Autonomie Locali.
2. In particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzie e di partecipazione dei gruppi consiliari, della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio.
3. Lo Statuto stabilisce, altresì:
 - i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente,
 - le forme di collaborazione fra i Comuni, Provincia, Regione ed altri Enti Territoriali,
 - le forme di partecipazione popolare, di decentramento, di accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi in conformità alle vigenti disposizioni in materia,
 - i criteri per l'esercizio dell'azione amministrativa secondo i principi di equità, imparzialità e trasparenza
4. Lo Statuto descrive la composizione e le caratteristiche dello stemma e del gonfalone.

ART. 2 - PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Caldiero è Ente Autonomo locale che rappresenta la comunità insediata sul proprio territorio secondo i principi della Costituzione Italiana, le leggi dello Stato e della Regione, nelle forme e nei modi stabiliti dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
2. Il Comune di Caldiero è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

4. Il Comune rappresenta la comunità di Caldiero nei rapporti con lo Stato, con la Regione Veneto, con la Provincia di Verona e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

5. Il Comune di Caldiero riconosce la cultura cristiana quale cultura ispiratrice e fondante dei propri valori e tradizioni.

ART. 3 - FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Caldiero ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e pertanto si impegna a fare una lettura puntuale della realtà analizzando con attenzione gli aspetti sociali, economici, etici e culturali.

3. Il Comune, nel perseguire le proprie finalità, ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione alla attività amministrativa dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche del territorio.

4. In particolare, oltre a quanto disposto dalla vigente normativa, il Comune di Caldiero riconosce fra le proprie finalità:

- a) la tutela della vita umana,
- b) la promozione di una cultura di pace in coerenza con i principi costituzionali che sanciscono il ripudio della guerra o altre forme di violenza come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e riconosce nella pace un diritto fondamentale degli uomini e dei popoli;
- c) la rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona e l'eguaglianza degli individui, anche attraverso la partecipazione a forme di cooperazione internazionale;
- d) la tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) la valorizzazione e promozione delle tradizioni e della cultura locali
- f) il rispetto e la tutela delle diversità linguistiche, culturali, religiose e politiche, favorendo la convivenza civile e l'integrazione sociale dei cittadini,
- g) il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- h) la valorizzazione del ruolo sociale della maternità e della

paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;

- i) la valorizzazione del ruolo della famiglia come nucleo primario fondamentale su cui si costituisce la più vasta comunità sociale e delle formazioni associative nelle quali si realizza la personalità umana.
- j) la garanzia del diritto allo studio, alla formazione culturale e professionale in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- k) la promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e della terza età;
- l) la promozione della funzione sociale della iniziativa economica nell'interesse della comunità e dei cittadini;
- m) la tutela della salute con particolare riguardo alla prevenzione di malattie e di forme di disagio sociale;
- n) la tutela delle fasce più deboli e svantaggiate della comunità;
- o) il recupero, la tutela e la valorizzazione del patrimonio ambientale, storico, artistico, archeologico, delle tradizioni culturali presenti sul territorio, garantendo la conservazione, lo sviluppo, la conoscenza e l'utilizzo da parte della Comunità dell'area di grande interesse storico e paesaggistico, compresa fra le Terme ed il Monte Rocca;
- p) la promozione e la tutela dell'equilibrato assetto del territorio e dell'ambiente;
- q) la riduzione delle forme d'inquinamento, in collaborazione con istituzioni nazionali e internazionali, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

ART. 4 - FUNZIONI

1. Il Comune ha potestà di governo per l'esercizio delle sue funzioni nei confronti della popolazione e del territorio comunale.
2. Il Comune esercita le funzioni allo stesso conferite con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.
3. Il Comune gestisce i servizi e le funzioni dello Stato delegate agli Enti Locali. Dette funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
4. Le funzioni di cui ai commi 2 e 3 sono esercitate secondo i rapporti finanziari e le risorse fissate dalla legge. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale o regionale possono essere affidate al Comune dalle disposizioni in materia finanziaria che ne assicurano le risorse necessarie.
5. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali ade-

guati, può attuare forme di decentramento o/e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART. 5 - COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE CON TERZI

1. Nell'esercizio delle proprie competenze, il Comune può partecipare a forme associative e societarie di tipo privatistico, previste dalla legge statale o regionale, collaborando con soggetti pubblici e privati per la realizzazione di iniziative rilevanti per lo sviluppo economico, civile e sociale della comunità.

ART. 6 - LA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico ed i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.

2. Con la politica del bilancio, le risorse finanziarie e la progettualità, il Comune opera in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

CAPO II - CONFIGURAZIONE GIURIDICA

ART. 7 - TERRITORIO E SEDE

1. Il territorio del Comune si articola nel capoluogo, nella frazione di Caldierino e nelle località Bagni, Bambare, Ca' Nova, Ca' Rizzi, Gardenia, Gombion, Sant'Antonio, San Pieretto, Stra' e Vago di Caldiero.

Il territorio si estende per Kmq. 10.42 e confina:

- a nord con il Comune di Colognola ai Colli;
- a sud con i Comuni di Belfiore e Zevio;
- a ovest con i Comuni di Lavagno e S. Martino B.A.;
- a est con i Comune di Belfiore e Colognola ai Colli.

2. Il palazzo civico, sede del Comune, degli organi comunali e degli uffici è sito in Caldiero Piazza O. Marcolungo. La sede delle adunanze del Consiglio Comunale è sita presso l'edificio storico denominato Ex- Municipio in Caldiero Piazza Vittorio Veneto. In caso di necessità o per esigenze particolari, le adunanze dei predetti organi elettivi collegiali potranno tenersi anche in luoghi diversi rispetto a quelli indicati purchè sia data opportuna comunicazione e pubblicità.

ART. 8 – STEMMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Caldiero.

2. Il Comune ha un proprio stemma e un gonfalone concesso con R.D. 11.07.1941.

Lo stemma è così composto: "campo rosso con le due spade antiche d'oro poste in croce di S. Andrea, le impugnature delle spade in alto, le punte caricate da due rami di alloro passati in decusse".

Il gonfalone è così composto: "drappo interzato in fascia di rosso, di

bianco, di rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento "Comune di Caldiero".

3. Nelle cerimonie ufficiali, nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco dispone che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 9 - ALBO PRETORIO

1. Nel palazzo civico è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dal presente Statutoo dal regolamento. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità dell'atto e la agevole lettura.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I- ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 10 - ORGANI DEL COMUNE

1. Sono organi istituzionali del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Le rispettive competenze sono previste dalla legge e dal presente Statuto.

- a) Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
- b) La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune, attuando gli indirizzi del Consiglio Comunale, e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
- c) Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

2. La durata del mandato del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

ART. 11 – COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali. Le Commissioni hanno funzioni consultive, di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

2. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. Apposito regolamento disciplinerà il numero dei componenti, i poteri, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione. In ogni Commissione Consiliare deve essere rappresentata la

minoranza.

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: il Sindaco, gli Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Nelle Commissioni possono partecipare, con diritto di parola, il Sindaco e/o l'Assessore competente per materia.

ART. 12 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione viene predisposta dai responsabili degli uffici.

3. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute qualora si trovi in stato di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, dal Vice Segretario.

4. I verbali delle sedute degli organi collegiali sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 13 - CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento.

to e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

ART. 14 - REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute nel regolamento approvato con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del regolamento.

ART. 15 – PRIMA SEDUTA

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione.
2. La seduta è presieduta dal Sindaco per la convalida degli eletti.
3. Il Consiglio Comunale, sempre nella prima seduta, prende atto dell'intervenuta nomina del Sindaco a suffragio universale diretto, riceve il giuramento dello stesso e procede alla convalida degli eletti.
4. Il Sindaco può comunicare i membri della Giunta.

ART. 16 – ADUNANZE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato amministrativo, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.
3. La convocazione straordinaria del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
4. Almeno una volta all'anno il Consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione risultanti dalla relazione della Giunta.
5. Le sessioni ordinarie e straordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni solari prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Ove la pubblicità dei lavori consiliari possa nuocere al diritto alla riservatezza o ad altri interessi giuridicamente rilevanti si prevede la possibilità di effettuare la seduta a porte chiuse.

10. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

ART. 17 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee programmatiche. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 18 - CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione degli stessi sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni delle quali sono membri, portando il proprio contributo al dibattito politico nell'interesse della comunità amministrata.

3. I Consiglieri comunali che non partecipano alle sessioni ordinarie e/o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque

non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato, in merito alla decadenza del consigliere.

ART. 19 - ATTRIBUZIONI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Hanno, altresì, diritto di accesso ai documenti amministrativi per l'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nelle forme definite dal Regolamento.
3. Ciascun Consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

ART. 20 - GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

ART. 21 - CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. La conferenza dei Capi Gruppo può essere convocata dal Sindaco, quale organo consultivo, per assicurare il migliore svolgimento dell'attività consigliere.
2. Nel caso in cui un singolo Consigliere si sia dissociato dalla propria lista elettorale, pur non costituendo gruppo a sé stante, al fine di rendere effettivo e democratico il dibattito politico, è comunque coinvolto nella conferenza dei Capigruppo.

ART. 22 - DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni del Consigliere comunale sono indirizzate al consiglio comunale e devono essere presentate per iscritto al protocollo del Comune, il quale ufficio provvede ad assumerle nell'ordine temporale di presentazione.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale deve procedere alla surroga entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

ART. 23 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale.
2. In caso di sua assenza o impedimento, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco e, in casi di assenza o di impedimento anche di questi, da un Assessore delegato.
3. Qualora non siano presenti in aula il Sindaco e gli Assessori, il Consiglio Comunale è presieduto dal consigliere anziano.
4. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti, ne fa osservare il Regolamento, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di almeno due scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula dei Consiglieri che reiteratamente violino il regolamento e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.
5. I processi verbali delle sedute sono approvati nei modi stabiliti dal Regolamento.

ART. 24 - CONSIGLIERE ANZIANO

1. Per gli adempimenti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti, Consigliere anziano è il Consigliere che ha ottenuto i maggiori suffragi elettorali.
2. Nel caso di impedimento o di impossibilità del primo degli eletti, è ritenuto Consigliere anziano il secondo degli eletti e così di seguito.

ART. 25 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza diversamente specifica.
2. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'ente escluso il Sindaco.
3. Il Consiglio Comunale non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non sia dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 16 e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità della seduta:
 - a) i consiglieri comunali tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) gli Assessori esterni.

5. L'obbligo di astensione obbligatoria comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

ART. 26 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

ART. 27 - PUBBLICITA' DELLE VOTAZIONI

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e le votazioni sono palesi.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce a porte chiuse ed i casi in cui il Consiglio Comunale vota a scrutinio segreto.

ART. 28 - NOMINE NEGLI ENTI

1. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dall'insediamento, definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione, la decadenza e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

ART. 29 - VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

1. I processi verbali delle deliberazioni sono stesi dal Segretario comunale; debbono indicare i nominativi dei Consiglieri presenti ed assenti, i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi in favore e contro ogni proposta; debbono altresì indicare i nominativi dei componenti che si sono astenuti.

2. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale sia registrato il proprio voto, nonché di chiedere le opportune rettifiche, con le modalità previste dal regolamento. Inoltre, facendone esplicita richiesta al Segretario, ha diritto di far inserire a verbale il testo integrale del proprio intervento, purchè presentato per iscritto, come pure la sua dichiarazione di voto.

3. Il verbale è soggetto a presa d'atto da parte del Consiglio nella seduta successiva.

4. I processi verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

5. I Capi gruppo hanno diritto di avere copia delle delibere di Consiglio Comunale.

CAPO III - - IL SINDACO

ART. 30 - IL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi statali, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
6. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente, promuove e assiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

ART. 31 – ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) provvede alla nomina degli Assessori e individua fra essi il Vice-Sindaco. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.
 - b) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico
 - c) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori; può autorizzare la firma di determinati atti di sua competenza ad Assessori delegati. Le deleghe, le eventuali riforme e le revoche delle stesse sono fatte per iscritto e sono comunicate al Consiglio comunale ed al Segretario comunale

- d) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- e) convoca i comizi per i referendum previsti sulla base di quanto disposto dalla normativa vigente in materia;
- f) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- g) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza previsti dalla normativa vigente;
- h) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- i) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- l) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

ART. 32 – ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 33 – ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, comprese le mozioni dei singoli Consiglieri, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre

al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 34 - IL VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo.

ART 35 - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale risponde del proprio operato dinnanzi al Consiglio comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati del Consiglio Comunale.

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e indirizzata al Segretario Comunale. Viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo.

5. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere anziano.

6. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

7. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 36 - DIMISSIONI O DECADENZA DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 5 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

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

7. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

8. Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle proprie funzioni ai sensi della normativa vigente.

CAPO VI - LA GIUNTA

ART. 37 - LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ART. 38 - COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sei Assessori. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e può darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Il Sindaco può conferire la nomina di Assessore a cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, nel numero massimo di due. I cittadini designati assessori devono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 39 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche. Alle sedute della Giunta possono essere invitati tutti coloro che la Giunta stessa ritenga opportuno consultare.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno tre la metà dei componenti, compreso Sindaco o colui che ne fa le veci e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. Le votazioni sono rese in forma palese salvo i casi previsti per legge in merito alla necessità di procedere con votazione segreta.

ART 40 - VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA

1. I processi verbali delle deliberazioni sono stesi dal Segretario comunale; indicano i nominativi dei presenti e degli assenti ed i nominativi dei votanti a favore, contrari ed astenuti per ogni proposta. Se richiesto, sono riportate le motivazioni di voto degli Assessori.
2. I processi verbali sono firmati dal Sindaco e dal Segretario comunale.

ART. 41 - COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle proprie competenze ai sensi della normativa vigente in materia, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore od ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 42 - PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela il diritto di partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi elettivi e i cittadini. Tutti i cittadini hanno il diritto di essere informati attraverso fogli informativi periodici, affissioni presso spazi pubblici o con qualsiasi altro mezzo idoneo ed efficace sull'attività amministrativa del Comune

e degli Enti ad esso collegati.

3. La partecipazione, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, assicura ai cittadini le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase d'impostazione delle decisioni che essi dovranno prendere in funzione degli interessi della comunità.

4. Per gli stessi fini, il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, operanti sul territorio senza fini di lucro, con finalità sociali nel campo del servizio alla persona nonché per la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico e culturale, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.

5. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

6. Il regolamento disciplina e assicura ai cittadini aventi titolo, singoli od associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi.

ART. 43 - 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 dalla normativa statale vigente in materia, da quella applicativa previste dal presente statuto e da quella operativa disposta dal regolamento.

CAPO II - L'ASSOCIAZIONISMO

ART. 44 – ASSOCIAZIONI

1. Il Comune riconosce, promuove e sostiene le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio. Tutte le associazioni hanno pari dignità. L'Amministrazione Comunale può individuare forme adeguate di consultazione delle Associazioni del territorio al fine di sviluppare azioni coordinate su progetti comuni.

2. E' istituito l'Albo Comunale delle Associazioni. Le modalità di iscrizione sono disciplinate da un'apposito regolamento. Con norma regolamentare vengono determinati i requisiti e il procedimento per l'iscrizione nel registro comunale, nonché le modalità per assicurare alle Associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi Comunali, oltreché ai finanziamenti erogati dal Comune; sono inoltre indicati i parametri necessari per attivare eventuali interventi di natura economica, in convenzione.

3. Sono considerate di particolare interesse collettivo le Associazioni e i Comitati vari che operano nei settori sociali, sanitari, assistenziali, dell'ambiente, della cultura, dello sport e del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.

4. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse e per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del plurali-

smo e delle peculiarità dell'associazionismo.

5. Compatibilmente con le proprie risorse, e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge e dai regolamenti, il Comune mette a disposizione strutture e destina specifici fondi per le finalità di cui ai commi precedenti.

6. Il Comune riconosce alla Pro Loco locale la funzione di coordinamento della promozione del territorio attraverso la valorizzazione dei aspetti culturali, storici, ambientali e delle tradizioni locali.

ART. 45 – INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico - professionale e organizzativa.

CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 46 CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 47 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

2. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponentiali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 48 – ISTANZE - PETIZIONI

1. Tutti i cittadini residenti e le Associazioni iscritte all'Albo Comunale hanno facoltà di presentare istanze e petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro l'oggetto che sia di competenza giuridica del Comune stesso.

3. Tutte le istanze le petizioni debbono essere regolarmente firmate con l'indicazione a fianco dei soggetti firmatari.

4. Il Comune è tenuto al tempestivo esame ed il riscontro dell'organo competente è comunicato entro il termine che sarà previsto per legge.

5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al

testo della petizione, è pubblicizzato presso l'albo pretorio del Comune.

ART. 49 - PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 20% avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'Organo competente, Giunta o Consiglio Comunale, entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e adottare le proprie determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 50 - CONSULTAZIONI DELLA POPOLAZIONE

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. La consultazione può avvenire attraverso le seguenti modalità:

- Convocazione di appositi incontri con la popolazione.
- Convocazione di Consulte o organismi appositamente costituiti.
- Realizzazione di ricerche e di sondaggi presso la popolazione.
- Indizione di referendum consultivi.

ART. 51 - REFERENDUM CONSULTIVO

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il referendum come strumento di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.

2. Formano oggetto di referendum tutte le materie di rilevanza per la generalità della popolazione, compresi frazioni e/o quartieri, di esclusiva competenza del Consiglio Comunale. Non è ammesso il Referendum consultivo in materia di tributi, tariffe e bilancio o relativamente a provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto Comunale;
- b) regolamento del Consiglio Comunale;
- c) Strumenti urbanistici attuativi;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

5. Il Sindaco indice il referendum consultivo quando lo richieda un numero di elettori non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali comunali, o dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati. Non si procede agli adempimenti conseguenti se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.

6. L'indizione del referendum è subordinata all'attestazione della copertura finanziaria della spesa necessaria per svolgere la consultazione. L'Amministrazione ha l'obbligo di istituire nel bilancio di previsione un apposito capitolo di spesa per il referendum.

7. Per un periodo di almeno cinque anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di un altro referendum sul medesimo oggetto.

ART. 52 - L'AZIONE SOSTITUTIVA

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso in cui la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

2. La Giunta comunale ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per aderire all'azione di tutela promossa nell'interesse dell'Ente entro i termini di legge.

3. 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.

4. 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 esprime attraverso un proprio atto deliberativo motivato.

CAPO IV - ACCESSO AGLI ATTI

ART. 53 - DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, purchè sia dimostrabile l'interesse legittimo del richiedente secondo le disposizioni della normativa vigente in materia e del relativo regolamento.

2. Possono essere sottratti alla consultazione gli atti che esplicithe disposizioni legislative o regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego motivato da parte del Funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può esperire ricorso nei termini e nelle forme previste dalla normativa vigente in materia.

ART. 54 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

3. L'affissione viene curata dal Responsabile del Servizio che si avvale del personale a ciò preposto.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO V - IL DIFENSORE CIVICO

ART. 55 - DIFENSORE CIVICO

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale può essere istituito, a tutela dei cittadini, l'ufficio del Difensore civico, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, Unioni di Comuni o la Provincia di Verona. L'Amministrazione, contestualmente, individuerà spazi consoni per l'espletamento di tale servizio.

2. Il Difensore Civico opera a tutela di chiunque, singolo o associato, lamenti abusi, disfunzioni, carenze, ritardi imputabili ad atti e/o comportamenti, anche omissivi, dell'Amministrazione Comunale, di organi ed uffici del Comune, delle istituzioni, delle Aziende Speciali, degli enti o soggetti (pubblici o privati) che gestiscono servizi comunali.

3. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati su una lista unica di candidati che possono anche essere espressi da gruppi di cittadini, consulte, associazioni, singoli Consiglieri o autocandidature. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predisponde apposito elenco previo controllo dei requisiti.

4. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indi-

pendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di Laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio od equipollenti e deve risiedere nella Provincia di Verona.

5. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

6. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, Provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
- e) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale, o Direttore Generale, se previsto.
- f) chi ha in corso pendenze o procedimenti penali o ha subito condanne penali passate in giudicato.

7. Relativamente a competenze, facoltà ed indennità di funzione si rinvia ad apposito regolamento da approvarsi con delibera di Consiglio Comunale.

TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I - UFFICI E PERSONALE

ART. 56 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune basa la propria attività amministrativa sui principi generali di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi di governo del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART. 57 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il persegui-

mento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi strutturali ed organizzativi:

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 58 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base delle direttive degli organi elettivi, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 59 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall' apposito Regolamento an-

che mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e riconosce la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 60 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni verso il direttore, il responsabile d'area e l'amministrazione

3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede, entro i termini previsti per legge, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile ed urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

ART. 61 - ESECUZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. L'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali viene assegnata dal Segretario Comunale, o al Direttore Generale, se nominato, ai responsabili dei singoli settori.

CAPO II - I RESPONSABILI DI SETTORE / AREA

ART. 62 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili d'area e dei servizi sono numericamente individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale e sono nominati dal Sindaco.

2. I responsabili d'area provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore

generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 63 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI D'AREA E DEI SERVIZI

1. I responsabili d'area e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) esprimono il parere tecnico di legittimità sulle proposte di deliberazione di Consiglio o Giunta di propria competenza
- b) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- c) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- d) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- e) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- f) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- g) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- h) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, fatte salve le ordinanze proprie del Sindaco;
- i) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- j) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
- k) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- l) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario comunale, o dal direttore generale, se

nominato, su indicazione dell'Amministrazione;

- m) concedono i permessi ai volontari del servizio civile in servizio presso il Comune;
- n) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- o) tutte le altre funzioni non richiamate, ma comunque previste dalla normativa vigente in materia

3. I responsabili d'area e dei servizi possono delegare, in caso di assenza, le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

ART. 64 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. Il Sindaco, informata la Giunta, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può, al di fuori della dotazione organica, procedere all'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il Sindaco, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell' art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 65 - COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 66 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il Regolamento del personale può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell' Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l' ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.

ART. 67 - CONTROLLO INTERNO E DI QUALITA'

1. Il Comune può istituire ed attuare i controlli interni previsti dalla normativa vigente in materia.
2. Il Comune può, inoltre, promuovere forme di verifica e di controllo sulla qualità delle prestazioni erogate anche attraverso la consultazione degli utenti, singoli o associati, sul livello di gradimento dei servizi fruiti. Gli esiti di tali indagini sono relazionati al Consiglio Comunale.

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 68 - IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

ART. 69 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.
5. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente può svolgere anche le funzioni di Direttore Generale. In particolare:
 - a. svolge funzioni di coordinamento e direzione complessiva degli uffici e dei servizi, nonché di collaborazione e di attività propositiva;
 - b. sovrintende allo svolgimento dei compiti dei capi settore e re-

- sponsabili dei servizi, e ne coordina l'attività;
- c. stabilisce i criteri generali per assicurare uniformità ai procedimenti necessari all'istruttoria delle deliberazioni svolta dai settori e servizi competenti;
 - d. cura gli atti e le procedure attuative delle deliberazioni unitamente al responsabile del servizio preposto;
 - e. promuove eventuali indagini e verifiche volte ad accertare la correttezza amministrativa nei compiti svolti dai responsabili dei servizi e dei settori, nonché a migliorarne l'efficienza e l'efficacia, riferendo al Sindaco su ogni situazione di irregolarità o disfunzione funzionale;
 - f. autorizza i congedi ordinari, e permessi e le missioni dei Responsabili di settore in conformità alla disciplina regolamentare;
 - g. adotta, sentiti i Responsabili di settore e nel rispetto delle procedure previste dalle disposizioni, eventualmente imposte da norme sovraordinate, i provvedimenti di mobilità interna da un settore all'altro;
 - h. nei casi di necessità ed entro le disponibilità di bilancio, autorizza le prestazioni di lavoro straordinario dei Responsabili di settore e, in caso di mancanza del capo settore, del restante personale;
 - i. provvede alla contestazione degli addebiti e all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura;
 - j. propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;
 - k. riceve la designazione dei Capigruppo consiliari;
 - l. addotta i provvedimenti necessari per il miglioramento dell'efficienza dei servizi, anche mediante l'attuazione degli interventi connessi all'erogazione di compensi incentivanti.

ART. 70 - OBBLIGO DI ASTENSIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Le disposizioni sull'astensione obbligatoria si applicano anche al Segretario Comunale.
2. In caso di astensione obbligatoria, le funzioni di Segretario Comunale sono svolte dal Vice Segretario

ART. 71 - VICE SEGRETARIO

1. Il Sindaco può nominare un Vice Segretario tra i Responsabili in ruolo di maggior livello funzionale in possesso dei titoli di studio richiesti dalla legge per la nomina a Segretario comunale.
2. Il Vice Segretario ha compiti di ausilio del Segretario comunale, nelle funzioni direttive e di coordinamento degli uffici e dei servizi comunali. Le funzioni di Vice Segretario possono essere cumulate con quelle di Responsabile di Settore.
3. In caso di vacanza, impedimento o assenza del Segretario comunale il Vice Segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti.

tanti per legge, necessarie per l'attività degli Organi e gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

CAPO VI - LA RESPONSABILITA'

ART. 72 - RESPONSABILITA'

1. Per gli amministratori ed i dipendenti comunali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO V - ORDINAMENTO PATRIMONIALE

CAPO I - L'ORDINAMENTO

ART. 73 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario ed al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I - LA FINANZA LOCALE

ART. 74 - FINANZA LOCALE

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello Stato.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osser-

vando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità pubblica, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

6. Per quanto non previsto al presente titolo si fa espresso rinvio alle norme contenute nel regolamento di contabilità.

ART. 75 - RENDICONTO DI GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione chiara e illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

4. Il Consiglio Comunale, nell'esame dei bilanci, dei piani e programmi, deve tener in considerazione specifica anche le relazioni, i rilievi ed i pareri del Collegio dei Revisori dei Conti e, conseguentemente motivare le proprie decisioni.

ART. 76 – IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri eletti dal Consiglio Comunale, con voto limitato a due candidati, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il Collegio dei Revisori dei Conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

3. Il Collegio dei Revisori dei Conti dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato, ed è rieleggibile per una sola volta.

4. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. Nell'esercizio delle sue funzioni Collegio dei Revisori dei Conti il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

5. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

ART. 77 - TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione nei tempi e nei modi previsti dal Regolamento di Contabilità;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 78 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VII - SERVIZI PUBBLICI E FORME DI GESTIONE

CAPO I - I SERVIZI

ART. 79 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 80 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei

pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

5. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.

6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

7. L'Amministrazione può periodicamente organizzare una conferenza dei servizi del Comune alla quale invitare rappresentanti di forze economiche e sociali e nella quale relaziona sull'operato e sui problemi insorti e raccoglie valutazioni e proposte.

ART. 81 - GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 82 – ISTITUZIONE

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 83 - AZIENDA SPECIALE TERME DI GIUNONE

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di alcune specifiche funzioni può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali improntano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.
4. Per quanto concerne organi e loro funzioni si rinvia alle norme vigenti e all'atto costitutivo delle stesse.

ART. 84 - CONCESSIONI DI PUBBLICI SERVIZI, CONVENZIONI E FUNZIONI

1. Nel caso di affidamento in concessione a terzi della gestione di servizio pubblico locale, l'Amministrazione Comunale subordina il rilascio della concessione alla specificazione di una durata di tempo determinata in relazione al tipo di servizio, escludendo il rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza.
2. Il Comune può stipulare convenzioni per la gestione di determinati servizi e funzioni con altri Enti locali, loro Aziende, Istituzioni per la gestione di determinati servizi ai sensi della normativa vigente in materia.
3. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le

norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

4. Il Comune, può promuovere la costituzione di società per azioni per la gestione di un servizio pubblico locale mediante affidamento in concessione e per la realizzazione di opere pubbliche.

5. L'organo competente ad approvare le forme di gestione dei servizi sopra descritte è il Consiglio Comunale il quale dovrà, contestualmente all'approvazione dell'atto deliberativo di adesione, approvare lo schema di convenione e/o accordo e/o statuto, contenenti le forme di gestione, durata delle stesse, composizione degli eventuali organi rappresentanza dell'ente partecipante.

6. Il Comune può altresì acquistare la partecipazione in società esistenti che abbiano rilevante interesse per lo sviluppo socio-economico della comunità locale.

CAPO III - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 85 - UNIONI DI COMUNI

1. Al fine di migliorare le strutture pubbliche, l'offerta di servizi e l'esplicitamento di funzioni, il Consiglio Comunale, verificandone l'opportunità e la sussistenza delle condizioni previste dalla legge può costituire una unione con i Comuni contermini.

2. Due volte l'anno in fase di approvazione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto, il Presidente o l'Assessore delegato dell'Unione sono invitati ad esporre in Consiglio Comunale le attività svolte e i risultati conseguiti nel corso dell'anno di competenza.

ART. 86 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco 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 altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell' art. 34, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 87 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto entra in vigore trentesimo giorno di pubblicazione all'albo pretorio dell'ente. Contestualmente all'atto di pubblicazione all'albo, si dovrà provvedere all'invio dello stesso alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale (B.U.R.) e al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

ART. 88 – REGOLE DI EFFICACIA

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.

2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

ART. 89 - POTESTA' REGOLAMENTARE

1. I Regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale in modo palese e a maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri presenti; inoltre hanno efficacia trascorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio comunale.

2. E' fatta salva la competenza della Giunta nei casi previsti dalla legge.

ART. 90 - INTERPRETAZIONE

1. Le disposizioni dello Statuto possono essere interpretate estensivamente, ma non sono suscettibili di interpretazione analogica con riferimento a statuti di altri enti.

2. Ove occorra, l'interpretazione originale del presente Statuto spetta all'organo deliberante.

ART. 91 – NORMA TRANSITORIA

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