

# **COMUNE DI CAPRINO VERONESE**

**Provincia di Verona**

## **STATUTO**

### **TESTO MODIFICATO**

**a seguito della Legge 03.08.1999, n°265**

**Approvato con Deliberazioni Consiliari  
n° 81 in data 15.12.1999 e n°03 in data 24.02.2000  
e modificato con ordinanza C.R.C. in data 06.03.2000**

## **INDICE ANALITICO**

### **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 Finalità e sede

### **TITOLO II GLI ORGANI DEL COMUNE**

Art. 2 Organi elettivi

#### **CAPO I IL CONSIGLIO**

Art. 3 Consiglio Comunale  
Art. 4 Lavori del Consiglio  
Art. 5 Convocazione del Consiglio Comunale  
Art. 6 Ordine del giorno delle sedute  
Art. 7 Voto palese e segreto  
Art. 8 Maggioranze  
Art. 9 Astenuti e schede bianche o nulle  
Art. 10 Consigliere Anziano  
Art. 11 Commissioni Consiliari  
Art. 12 Dimissioni e decadenza dei Consiglieri

#### **CAPO II LA GIUNTA**

Art. 13 Composizione della Giunta  
Art. 14 Durata in carica  
Art. 15 Dimissioni e surroga degli Assessori  
Art. 16 Competenze della Giunta  
Art. 17 Adunanze e deliberazioni

#### **CAPO III IL SINDACO**

Art. 18 Competenze del Sindaco  
Art. 19 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione,  
Decesso del Sindaco  
Art. 20 Mozione di sfiducia  
Art. 21 Deleghe ed incarichi

**CAPO IV      DISPOSIZIONI COMUNI**

- Art. 22      Astensione obbligatoria  
Art. 23      Nomine  
Art. 24      Incompatibilità

**TITOLO III  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 25      Diritto di accesso e di informazione ai cittadini  
Art. 26      Libero associazionismo  
Art. 27      Consultazione della popolazione  
Art. 28      Referendum  
Art. 29      Istanze, petizioni e proposte  
Art. 30      Notizie al Consiglio Comunale  
Art. 31      Partecipazione dei privati al procedimento amministrativo  
Art. 32      Difensore Civico

**TITOLO IV  
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- Art. 33      Organizzazione amministrativa  
Art. 34      Il Segretario Comunale  
Art. 35      Il Vice Segretario  
Art. 36      Incarichi e collaborazioni esterne a tempo determinato  
Art. 37      Il Direttore Generale  
Art. 38      Gestione amministrativa

**TITOLO V  
SERVIZI**

- Art. 39      Disciplina dei pubblici servizi  
Art. 40      L'istituzione  
Art. 41      L'azienda speciale  
Art. 42      Gestione dei servizi in forma associativa  
Art. 43      Partecipazione a società di capitali e strutture associative

**TITOLO VI  
REVISIONE CONTABILE**

- Art. 44      Collegio dei Revisori dei Conti  
Art. 45      Autonomia finanziaria  
Art. 46      Demanio e patrimonio

**TITOLO VII  
NORME TRANSITORIE**

Art. 47 Regolamenti comunali anteriori.

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1

#### Finalità e Sede

1. **Il Comune nella propria autonomia rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.**
2. il Comune di Caprino Veronese, ispirandosi a principi di pace, uguaglianza, solidarietà, responsabilità, partecipazione, trasparenza ed efficienza, **esercita le proprie funzioni e quelle attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà**, promuovendo ogni forma di coordinamento e collaborazione con tutti i soggetti pubblici e con quelli privati.
3. **Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.**
4. Il Comune si propone di tutelare e valorizzare la persona umana ed il suo lavoro, la famiglia e le altre formazioni sociali; di assicurare alla comunità un armonico progresso civile, sociale, culturale ed economico e di garantire la corrispondenza dell'attività amministrativa ai bisogni di tutti, in particolare dei soggetti più deboli.
5. Il Comune persegue obiettivi di tutela della salute, sostiene l'attivazione di una efficace assistenza sociale, promuove l'istruzione, favorisce le attività sportive e ricreative.
6. Il Comune salvaguarda il territorio e la sua salubrità, le acque, le bellezze naturali, gli abitati di antica origine, valorizza la cultura e le tradizioni locali e, particolarmente nella predisposizione dei programmi e degli strumenti di pianificazione, mira ad uno sviluppo equilibrato della comunità.
7. Il Comune **storicamente** centro delle relazioni tra le aree del Monte Baldo, della Valle dell'Adige e del Lago di Garda, promuove in modo particolare forme stabili di coordinamento e di collaborazione con gli altri Comuni, nonché con tutti gli enti interessati alla tutela della montagna.
8. La sede del Comune è nel Capoluogo; il Consiglio e la Giunta possono riunirsi anche altrove; possono istituirsi uffici distaccati.
9. **Lo stemma ufficiale del Comune di Caprino Veronese è quello riconosciuto**

con Decreto del Capo del Governo in data 07 settembre 1928 e così descritto:  
"D'azzurro, alla capra al naturale, saliente sopra una campagna montuosa, di verde".

10. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore.
11. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

## **TITOLO II**

### **GLI ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 2 Organi elettivi**

1. Sono Organi elettivi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Il comportamento del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato alla imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le competenze degli amministratori e quelle proprie dei Funzionari.

## **CAPO I**

### **IL CONSIGLIO**

#### **Art. 3 Consiglio Comunale**

1. Un apposito regolamento disciplina l'attività del Consiglio Comunale, delle Commissioni e dei Gruppi, nonché l'esercizio delle potestà attribuite dalla legge ai singoli Consiglieri.

2. I Consiglieri tutelano gli interessi dell'intera comunità comunale ed hanno il dovere di partecipare alle attività del consiglio e delle commissioni alle quali appartengono.
3. I consiglieri si riuniscono in gruppi, **costituiti** da almeno **due** componenti, ed eleggono il loro capogruppo. **Un** gruppo può essere formato **anche** da un consigliere, se unico eletto in una lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
4. **Il Consigliere che non si riconosce in alcuno dei gruppi così costituiti, confluirà automaticamente nel Gruppo Misto.**

#### **Art. 4**

#### **Lavori del Consiglio**

1. **Il Sindaco, sentita la Giunta, entro 30 giorni dalla prima seduta consiliare convocata a norma di legge, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.**
2. **Il documento programmatico trasmesso ai Consiglieri contestualmente alla convocazione in seduta ordinaria, dovrà essere discusso ed approvato.**
3. Il Consiglio Comunale, deve essere convocato in sessione ordinaria almeno una volta al trimestre per l'esame delle proposte, dei bilanci, degli strumenti di pianificazione e dei programmi.
4. **Il Consiglio Comunale provvede all'adeguamento e alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche annualmente, entro il termine ultimo fissato per l'approvazione del Conto Consuntivo.**

#### **Art. 5**

#### **Convocazione del consiglio comunale**

1. Il Sindaco convoca il Consiglio in via ordinaria, straordinaria o d'urgenza, con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno. La prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla data della elezione del nuovo Sindaco.
2. Nel caso di convocazione ordinaria, l'avviso della convocazione deve essere comunicato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta.
3. Nel caso di convocazione straordinaria l'avviso deve essere comunicato ai Consiglieri almeno tre giorni liberi prima della stessa.
4. Nel caso di convocazione d'urgenza, che deve essere motivata, detto termine è ridotto a 24 ore.
5. In ogni caso, almeno 24 ore prima della riunione, sono messi a disposizione dei singoli Consiglieri, nell'Ufficio del Segretario Comunale, i documenti riguardanti gli argomenti da trattare.
6. **Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a 20**

**giorni, quando lo richiedano almeno 4 Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.**

**Art. 6**  
**Ordine del giorno delle sedute**

1. L'ordine del giorno viene determinato dal Sindaco.
2. Il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

**Art. 7**  
**Voto palese e segreto**

1. Il Consiglio Comunale vota in modo palese, con esclusione delle sole deliberazioni concernenti giudizi su persone.

**Art. 8**  
**Maggioranze**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che siano richieste maggioranze qualificate.
2. I Regolamenti comunali sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**Art. 9**  
**Astenuti e schede bianche o nulle**

1. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è contato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
2. Parimenti è contato tra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere presente che non renda alcun voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.

3. Il Consigliere che non voglia essere contato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto, dandone comunicazione da inserire nel verbale.
4. Per determinare la maggioranza dei presenti al voto si tiene conto anche degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.
5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti.

### **Art. 10 Consigliere Anziano**

1. E' Consigliere Anziano quello che ha conseguito la cifra elettorale maggiore nella consultazione elettorale.

### **Art. 11 Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale istituisce, secondo le norme stabilite dal regolamento, commissioni consiliari permanenti per materie determinate, con compiti istruttori o consultivi.
2. Il Consiglio istituisce una Commissione Consiliare permanente per lo Statuto ed i Regolamenti Comunali.
3. Il Consiglio istituisce una Commissione Consiliare permanente con funzioni di vigilanza sulla gestione economica interna del Comune; detta Commissione riferisce al Consiglio periodicamente, secondo le disposizioni del Regolamento; detta Commissione può richiedere informazioni al collegio dei revisori, indicare agli stessi temi di verifica e segnalare al Consiglio e alla Giunta le questioni di particolare rilevanza attinenti alla gestione.
4. Il Consiglio Comunale può altresì istituire Commissioni temporanee per affari particolari, indicando un termine entro il quale la Commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.
5. Scaduto il termine, la Commissione è sciolta automaticamente, salvo che il Consiglio deliberi di rinnovare l'incarico.
6. Il Sindaco ed i componenti della Giunta dallo stesso designati hanno diritto di partecipare ai lavori di tutte le Commissioni Consiliari, **senza diritto al voto.**
7. **La Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni.**

### **Art. 12 Dimissioni e decadenza dei Consiglieri**

1. Le dimissioni **dalla carica di Consigliere Comunale** devono essere presentate per iscritto ed indirizzate al **Consiglio Comunale**. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci dal momento in cui sono acquisite al protocollo.
2. Entro **dieci** giorni il Consiglio Comunale deve provvedere alla surroga **dei Consiglieri dimissionari**.
3. Il **Consigliere che non partecipi, senza valida motivazione a tre sedute consecutive, viene dichiarato decaduto con apposita deliberazione del Consiglio Comunale**. Il Consigliere avrà diritto a far valere le proprie cause giustificative.

## **CAPO II**

### **LA GIUNTA**

#### **Art. 13**

##### **Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco **che la presiede** e da **sei** Assessori, compreso il Vice Sindaco, **nominati** dal Sindaco; gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri Comunali in carica.
2. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
3. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute di Consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità delle sedute del Consiglio Comunale.
4. I Componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

#### **Art. 14**

##### **Durata in carica**

1. Il Sindaco e gli Assessori continuano a svolgere le loro funzioni fino all'insediamento dei successori, quando si procede al rinnovo del Consiglio Comunale.
2. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

## **Art. 15**

### **Dimissioni e surroga degli Assessori**

1. Le dimissioni degli Assessori **vanno presentate** al Sindaco **per iscritto**, sono irrevocabili ed hanno effetto dal momento in cui la comunicazione è acquisita al protocollo comunale.
2. **Nel caso in cui uno o più Assessori cessino dalla loro carica, il Sindaco nomina i nuovi Assessori entro trenta giorni dal verificarsi della causa di cessazione, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.**

## **Art. 16**

### **Competenze della Giunta**

1. **La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.**
2. **La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi: collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.**
3. **E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio..**

## **Art. 17**

### **Adunanze e deliberazioni**

1. La convocazione della Giunta Comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.
2. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che la Giunta ritenga opportuno sentire.
4. Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dallo Statuto per il funzionamento del Consiglio Comunale circa il voto, l'approvazione delle deliberazioni ed il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.
5. Le riunioni della Giunta sono valide quando è presente, **oltre a chi la presiede**, la

metà degli Assessori.

### **CAPO III**

## **IL SINDACO**

#### **Art. 18**

#### **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco è il **responsabile dell'Amministrazione Comunale** e ne dirige l'attività assicurandone l'unità di indirizzo politico - amministrativo.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Esso esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate al Comune.
4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
5. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.
6. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo.
7. Nei casi di assenza o impedimento **temporaneo** del Vice Sindaco, il Sindaco è

sostituito da un Assessore da lui designato.

8. Nel caso di assenza o impedimento degli Assessori, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Consigliere Anziano.

#### **Art. 19**

##### **Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. 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.
3. In caso di sospensione del Sindaco dall'esercizio della funzione, il Vice Sindaco lo sostituisce nelle ipotesi previste dalla legge.

#### **Art. 20**

##### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta dal almeno sei Consiglieri, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 21**

##### **Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

2. **Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.**
3. **Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo, che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.**
4. **Non è consentita la mera delega di firma.**

## **CAPO IV**

### **DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **Art. 22**

#### **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, chi lo sostituisce e i **componenti** degli organi collegiali devono astenersi dal prendere provvedimenti riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini fino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante tutto il tempo del dibattito e della votazione.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale.
4. **L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.**

#### **Art. 23**

#### **Nomine**

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla

**nomina, alla designazione e alla revoca dei Rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.**

- 2. Tutte le nomina e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.**

#### **Art. 24 Incompatibilità**

1. Gli Assessori, il Segretario Comunale e il Difensore Civico non possono essere tra loro coniugi, parenti entro il terzo grado o affini entro il secondo grado.
2. Non può essere nominato amministratore o direttore di aziende speciali e di istituzioni comunali, nonché di società in cui sia prevalente la partecipazione del Comune, chi sia coniuge, parente entro il terzo grado o affine entro il secondo degli Assessori, del Segretario Comunale e del Difensore Civico.

### **TITOLO III**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 25 Diritti di accesso e di informazione dei cittadini**

1. Il Comune riconosce nel diritto all'informazione il mezzo per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita politica e sociale.
2. Il Consiglio disciplina, **con apposito Regolamento**, il diritto di accesso agli atti, ai documenti ed alle informazioni in possesso del Comune e delle strutture dallo stesso dipendenti in modo da assicurare l'esercizio più ampio possibile di tale diritto.
3. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento.
4. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio Comunale, nonché dei provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
5. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini, con particolare riguardo:
  - a) ai bilanci preventivi e consuntivi;

- b) agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
- c) alle valutazioni di impatto ambientale delle opere pubbliche;
- d) ai regolamenti;
- e) ad ogni iniziativa che attenga ai rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini.

## **Art. 26**

### **Libero associazionismo**

1. Il Comune, al fine di assicurare il concorso della collettività all'azione comunale, favorisce e promuove le libere forme associative, i comitati locali e di frazione nonché le organizzazioni di volontariato, disciplinando, con norme regolamentari, la concessione di sovvenzioni e l'utilizzazione di strutture di cui il Comune possa disporre ed altre misure di sostegno.
2. Sono considerate di particolare interesse collettivo le Associazioni che operano nel settore sociale, sanitario, scolastico, della cultura, della tutela ambientale, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
3. La Giunta, il Consiglio o le Commissioni Consiliari possono promuovere la consultazione degli organismi associativi, anche a richiesta degli stessi.
4. Il Comune può stipulare con gli organismi associativi apposite convenzioni per lo svolgimento di servizi pubblici o di attività di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo.
5. Il Consiglio Comunale può stabilire che sia riservato l'esercizio dei diritti e delle facoltà previsti dal presente articolo, **agli** organismi associativi dotati di un ordinamento interno che preveda libertà di iscrizione e di recesso, cariche sociali elettive nonché una regolare contabilità, iscritti in un elenco tenuto dal Segretario Comunale,

## **Art. 27**

### **Consultazione della popolazione**

1. La consultazione della popolazione può essere promossa ed attuata dalla Giunta, dal Consiglio o dalle Commissioni Consiliari, e può essere richiesta dal Difensore Civico oppure con un atto firmato da almeno cento persone.
2. La consultazione si svolge su materie specifiche di esclusiva competenza **locale**, al fine di fornire agli Organi del Comune elementi di giudizio utili per le loro decisioni.
3. La consultazione può riguardare l'intera popolazione del Comune oppure gli abitanti di una frazione, singole categorie o gruppi sociali.
4. La consultazione è indetta (tenuto conto delle esigenze organizzative e di coordinamento tra le varie iniziative) dal Sindaco, il quale provvede per l'adeguata pubblicità preventiva e successiva. La consultazione può tenersi in forma di

assemblea, da svolgersi in modo democratico e disciplinato, oppure con questionari o in altre forme idonee, comunque in modo che siano garantite la libera espressione **delle opinioni** e la conoscenza della questione da parte della popolazione.

## **Art. 28 Referendum**

- 1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione, in tutto od in parte, di provvedimenti già adottati dal Consiglio.**
- 2. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, o su richiesta di almeno 600 (seicento) elettori del Comune.**
3. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare una specifica questione di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa per l'opinione pubblica.
4. Non è ammessa la proposizione di altro referendum, avente medesimo o analogo oggetto, se non dopo cinque anni dallo svolgimento del precedente.
5. Il giudizio sulla ammissibilità del referendum va immediatamente rimesso dal Sindaco al Difensore Civico, che si pronuncia entro quindici giorni; in mancanza del Difensore Civico ovvero in mancanza di sua tempestiva pronuncia, il giudizio è rimesso ad un esperto di diritto amministrativo nominato, su istanza di qualsiasi elettore del Comune, dal presidente del Tribunale di Verona; detto esperto deve pronunciarsi entro quindici giorni dalla comunicazione della sua nomina.
- 6. Le consultazioni referendarie, anche in relazione a più quesiti, potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.**
- 7. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali. Non si svolgono referendum nel semestre precedente la scadenza del Consiglio Comunale.**
- 8. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.**
- 9. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo alla**

**proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.**

- 10. Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta, entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione, le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.**
11. Il referendum non ha luogo qualora il Consiglio Comunale deliberi nel senso richiesto dai firmatari entro la metà dei mesi di marzo e **agosto**. Il giudizio di conformità del provvedimento consiliare viene rimesso all'autorità di cui al comma 5.

#### **Art. 29**

##### **Istanze, petizioni e proposte**

1. Le istanze, petizioni e proposte, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco, il quale ne promuove il pronto esame da parte degli uffici.
2. Entro trenta giorni il Sindaco comunica agli interessati l'esito dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro l'ulteriore termine di trenta giorni ove necessario per la complessità della materia, motivando in ogni caso gli eventuali dinieghi.

#### **Art. 30**

##### **Notizie al Consiglio Comunale**

1. Il Sindaco riferisce sull'esito di tutte le attività di partecipazione di cui al presente titolo al primo Consiglio Comunale utile, in apertura di seduta, in sede di comunicazioni.

#### **Art. 31**

##### **Partecipazione dei privati al procedimento amministrativo**

1. Ogni due mesi il Sindaco tiene udienza nella sala del Consiglio Comunale, per esaminare pubblicamente, a richiesta di qualsiasi interessato, del Difensore Civico o per iniziativa d'ufficio, i procedimenti amministrativi pendenti presso il Comune.
2. Se trattasi di questioni riservate, il Sindaco, motivando, può disporre che si proceda a porte chiuse.
3. All'udienza sono invitate le parti, il Difensore Civico e, se si procede pubblicamente,

eventuali interessati o controinteressati la cui esistenza sia nota all'Amministrazione Comunale; all'udienza devono comunque partecipare gli Assessori competenti ed i responsabili di tutti gli uffici comunali interessati al procedimento e, possibilmente, gli organi consultivi il cui parere sia obbligatorio.

4. Il Sindaco ascolta le parti presenti ovvero i rappresentanti delle stesse, i responsabili degli uffici e gli organi consultivi nonché chiunque abbia interesse e lo richieda e, se possibile, emette subito il provvedimento.
5. Se occorre istruttoria, questa viene immediatamente disposta, e la questione viene, se del caso, rinviata a successiva udienza. Se occorre un parere obbligatorio, l'organo consultivo viene invitato ad esprimerlo nei modi di legge.

### **Art. 32 Difensore Civico**

1. Al fine di garantire l'imparzialità e l'efficienza dell'Amministrazione Comunale e delle strutture da essa dipendenti nonché un corretto rapporto tra l'Amministrazione locale e la popolazione, il Consiglio Comunale, con la maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati, nomina, tra persone estranee all'Amministrazione Comunale, il Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico resta in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile per un ulteriore mandato. **Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello Statuto comunale e delle norme regolamentari dell'Ente".**
3. Il Difensore Civico esamina, su istanza degli interessati, o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzione, carenza o ritardo dell'Amministrazione Comunale e delle strutture da essa dipendenti e propone provvedimenti idonei a prevenire o a rimuovere tali situazioni.
4. Il Difensore Civico, nell'esercizio delle sue funzioni, ha facoltà di essere ascoltato da tutti gli organi comunali, di acquisire (restando obbligato al segreto d'ufficio) copia di documenti e di atti del Comune e delle strutture da esso dipendenti, di ottenere direttamente informazioni, anche per iscritto, dagli organi e dagli impiegati del Comune e delle strutture da esso dipendenti, nonché dai rappresentanti del Comune in aziende, istituzioni, società od altri organismi.
5. Il Difensore Civico deve possedere i requisiti per la eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, deve godere di pubblica stima indiscussa, avere compiuto il quarantesimo anno di età, avere conseguito il titolo di studio di scuola media superiore, non ricoprire contemporaneamente altre cariche pubbliche elettive, non deve essere stato candidato nelle elezioni amministrative comunali e provinciali immediatamente precedenti e deve sottoscrivere una dichiarazione d'onore con la quale assume l'impegno a non candidarsi alle successive elezioni amministrative.
6. Il Consiglio Comunale stabilisce la corresponsione al Difensore Civico di una indennità

di carica non superiore al 50% di quella prevista per il Sindaco e provvede per i mezzi, gli spazi e le strutture necessari allo svolgimento delle sue funzioni.

7. Il Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati può revocare il Difensore Civico solo per gravi violazioni di norme giuridiche o inosservanza dei doveri discendenti dal proprio ufficio.
8. Il Consiglio può approvare accordi con altri Comuni per regolare la nomina e l'attività di un difensore Civico pluricomunale; in questo caso, la disciplina stabilita nel presente articolo può essere derogata dagli accordi con gli altri Comuni.

## **TITOLO IV**

### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

#### **Art. 33**

#### **Organizzazione amministrativa.**

1. **Nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, il Comune provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche uniformandosi al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Funzionari.**
2. **L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.**
3. **I regolamenti di cui al precedente comma, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.**
4. **L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia**

**operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.**

- 5. La struttura organizzativa si articola in aree, servizi e uffici, secondo criteri di omogeneità, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.**
- 6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente.**
- 7. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri Regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei Funzionari e le modalità di revoca dell'incarico.**
- 8. Negli stessi Regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'ente.**

#### **Art. 34**

##### **Il Segretario Comunale**

- 1. Il Comune ha un Segretario Comunale, nominato dal Sindaco a norma di legge, con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.**
- 2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.**
- 3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, anche attraverso persona di propria fiducia, alla stesura dei relativi verbali.**
- 4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.**
- 5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei**

**vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.**

- 6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale e può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.**
- 7. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.**
- 8. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.**
- 9. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.**
- 10. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla Legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con Regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.**
- 11. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.**

### **Art. 35 Il Vice Segretario**

- 1. Il Sindaco può nominare ai sensi di legge, un Vice Segretario scelto tra i Responsabili, di livello direttivo, delle unità organizzative in ruolo ovvero anche tra persone estranee all'Amministrazione, da assumere con contratto a tempo determinato.**
- 2. Il Vice Segretario, se nominato, svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.**
- 3. La nomina quale Vice Segretario richiede il possesso del titolo di studio necessario per accedere alla carriera di Segretario Comunale. Le norme in materia di incompatibilità previste per il Segretario si estendono al Vice Segretario.**

### **Art. 36**

#### **Incarichi e collaborazioni esterne a tempo determinato**

- 1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.**
2. L'incarico a tempo determinato può riguardare anche la responsabilità di più uffici o servizi in capo alla stessa persona.
- 3. Per determinati obiettivi e con convenzione a termine, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.**

### **Art. 37**

#### **Il Direttore Generale**

- 1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.**
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione regola quanto necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.
5. Qualora non risulti stipulata la convenzione di cui al comma 1, e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, il Sindaco può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale.

### **Art. 38**

#### **Gestione Amministrativa**

- 1. I Funzionari sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli Uffici e dei Servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.**

2. **A tal fine ai Funzionari sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo e nel Regolamento.**
3. **Sono di competenza dei Funzionari gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.**
4. **Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla Legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio, i Funzionari nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai Regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.**
5. **Gli atti dei Funzionari e dei Responsabili dei Servizi non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono disciplinati secondo le disposizioni del Regolamento.**
6. **Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".**

## **TITOLO V**

### **SERVIZI**

#### **Art. 39**

##### **Disciplina dei pubblici servizi**

1. **Il Comune provvede alla gestione dei servizi sociali rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo civile ed economico della comunità locale.**
2. **Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti garantendo anche il diritto ad una completa informazione.**

- 3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza, indicando i mezzi con i quali si intende provvedere alla copertura dei costi.**
- 4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.**
- 5. I servizi possono essere erogati, altresì, attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.**
- 6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza, il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da perseguire l'equilibrio tra costi e ricavi.**
- 7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.**
- 8. Anche in tali ipotesi, il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.**
- 9. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.**

#### **Art. 40** **L'istituzione**

- 1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei Servizi Sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.**
- 2. Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore.**
- 3. Il Consiglio di Amministrazione è composto di cinque membri, è nominato dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale, salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e resta in carica per l'intero periodo**

**del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.**

- 4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito Regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le modalità di elezione del Presidente e di nomina del Direttore, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.**
- 5. I Bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.**
- 6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.**

#### **Art. 41**

##### **L'azienda speciale**

- 1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.**
- 2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.**
- 3. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.**
- 4. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i Componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.**
- 5. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'azienda.**
- 6. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.**
- 7. I Revisori dei conti dell'azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel Collegio di almeno un Componente di designazione della Minoranza.**

## **Art.42**

### **Gestione dei servizi in forma associata**

- 1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti Locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, negli ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.**
- 2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che operino in luogo e per conto degli enti aderenti.**
- 3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.**
- 4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.**
- 5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a Consorzi.**
- 6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.**
- 7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.**

## **Art. 43**

### **Partecipazione a società di capitali e strutture associative**

- 1. Il Comune può partecipare a società a prevalente capitale pubblico locale e promuoverne la fondazione.**
- 2. Qualora la partecipazione del Comune a società di capitali sia superiore al venti per**

cento, dovrà prevedersi che almeno un membro del Consiglio di Amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Comune.

3. Il Rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e delle strutture associative è il Sindaco o una persona da lui delegata.

## **TITOLO VI**

### **REVISIONE CONTABILE**

**Art. 44**  
**Collegio dei Revisori dei Conti**

- 1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.**
- 2. Il Collegio è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con voto limitato a due componenti.**
- 3. Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del Conto Consuntivo.**
- 4. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.**
- 5. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli Uffici Comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto di ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.**
- 6. Il Regolamento di Contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.**
- 7. Il Regolamento di Contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.**
- 8. Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.**
- 9. Il Sindaco può invitare i membri del Collegio dei revisori alle riunioni del Consiglio e della Giunta. In tal caso, i membri del Collegio dei Revisori sono tenuti a parteciparvi e, su richiesta di chi la presiede, a riferire sulla propria attività.**
- 10. La revoca di uno o più revisori dei conti viene disposta solo in caso di grave inadempienza con deliberazione del Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.**

**Art.45**  
**Autonomia finanziaria**

- 1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza**

**pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.**

- 2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.**
- 3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il Bilancio di Previsione per l'anno successivo.**
- 4. Il Bilancio è corredato della Relazione Previsionale e Programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.**
- 5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.**
- 6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.**
- 7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni di legge e del Regolamento di Contabilità.**
- 8. La Giunta Comunale, entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il Conto Consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.**
- 9. I contenuti significativi e caratteristici del Bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.**

## **Demanio e patrimonio**

- 1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli Enti pubblici e sono classificati in: demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili.**
- 2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.**
- 3. I beni patrimoniali disponibili non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura. Il Consiglio Comunale può deliberarne l'alienazione, sulla base di precise valutazioni economiche e funzionali.**
- 4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.**
- 5. Il Funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.**

## **TITOLO VII**

### **NORME TRANSITORIE**

#### **Art. 47**

#### **Regolamenti comunali anteriori**

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.