



# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

# STATUTO COMUNALE

Approvato: delibera Consiglio Comunale n. 52 del 25/09/2006

esecutiva il \_\_\_\_\_

ripubblicata all'Albo Pretorio per 30 giorni con decorrenza \_\_\_\_\_

pubblicato sul B.U.R. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

inviato al Ministero dell'Interno con nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Maria Cristina Amadori



## **INDICE**

### **TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art. 1 Autonomia e funzioni	pag. 3
Art. 2 Territorio – Gonfalone – Stemma	pag. 3
Art. 3 Autonomia e partecipazione	pag. 3
Art. 4 Servizi Sociali	pag. 4
Art. 5 Sviluppo economico	pag. 4
Art. 6 Assetto ed utilizzo del territorio	pag. 5
Art. 7 Attività amministrativa	pag. 5
Art. 8 Informazione	pag. 6

### **TITOLO II – ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE**

Art. 9 Organi	pag. 9
Art. 10 Attribuzione del Consiglio Comunale	pag. 9
Art. 11 Prerogative dei Consiglieri Comunali	pag. 9
Art. 12 Cessazione della carica di Consigliere	pag. 10
Art. 13 Prima adunanza e convocazione	pag. 11
Art. 14 Adunanze e deliberazioni	pag. 11
Art. 15 Commissioni consiliari	pag. 12
Art. 16 Composizione della Giunta Comunale	pag. 12
Art. 17 Attribuzioni della Giunta Comunale	pag. 13
Art. 18 Divieto di incarichi e consulenze	pag. 13
Art. 19 Assessori e Giunta	pag. 14
Art. 20 Funzioni e competenze del Sindaco	pag. 14
Art. 21 Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo	pag. 15
Art. 22 Giuramento e distintivo	pag. 15
Art. 23 Vice Sindaco	pag. 15
Art. 24 Durata del mandato e mozione di sfiducia	pag. 16



### **TITOLO III – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 25 Istituti	pag. 19
Art. 26 Iniziativa popolare	pag. 19
Art. 27 Organismi di partecipazione e consultazione	pag. 19
Art. 28 Associazionismo – Albo delle associazioni	pag. 20
Art. 29 Consulte tecniche di settore	pag. 21
Art. 30 Indizione dei referendum	pag. 21
Art. 31 Diritto di partecipazione	pag. 21
Art. 32 Comunicazione	pag. 22
Art. 33 Accordi – Recessi - Controversie	pag. 22
Art. 34 Limiti al diritto di partecipazione	pag. 23
Art. 35 Difensore Civico – Istituzione e finalità	pag. 23
Art. 36 Elezione – Durata – Requisiti	pag. 23
Art. 37 Ineleggibilità – Incompatibilità – Decadenza	pag. 24
Art. 38 Revoca	pag. 24
Art. 39 Prerogative	pag. 24
Art. 40 Modalità di intervento	pag. 25
Art. 41 Rapporti con il Consiglio Comunale	pag. 25
Art. 42 Ufficio	pag. 26
Art. 43 Forme associate	pag. 26
Art. 44 Trattamento economico	pag. 26
Art. 45 Diritto di accesso	pag. 26
Art. 46 Limiti al diritto di accesso	pag. 27
Art. 47 Diritto all'informazione	pag. 27

### **TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE**

Art. 48 Organizzazione degli uffici e dei servizi	pag. 31
Art. 49 Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi	pag. 31
Art. 50 Funzioni dei Responsabili di posizione organizzativa	pag. 31
Art. 51 Attribuzione e revoca della funzione di responsabilità	pag. 33
Art. 52 Segretario Comunale	pag. 33
Art. 53 Vice Segretario	pag. 34
Art. 54 Direttore Generale	pag. 34



## **TITOLO V – SERVIZI PUBBLICI**

Art. 55 Forme di gestione	pag. 39
Art. 56 Aziende speciali	pag. 39
Art. 57 Istituzioni	pag. 40
Art. 58 Disposizioni comuni	pag. 40
Art. 59 Società a partecipazione comunale	pag. 40
Art. 60 Consorzi	pag. 41
Art. 61 Convenzione – Accordi di programma	pag. 41
Art. 62 Unioni di Comuni	pag. 42

## **TITOLO VI – FINANZA E CONTABILITA’**

Art. 63 Demanio e patrimonio	pag. 45
Art. 64 Tributi comunali	pag. 45
Art. 65 Entrate del Comune	pag. 45
Art. 66 Bilancio – Programmazione – Conto del bilancio	pag. 45

## **TITOLO VII – CONTROLLI INTERNI**

Art. 67 Principi e criteri	pag. 49
Art. 68 Revisori dei Conti	pag. 49
Art. 69 Controllo di gestione	pag. 50

## **TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 70 Entrata in vigore	pag. 53
Art. 71 Regole di efficacia	pag. 53
Art. 72 Potestà regolamentare	pag. 53
Art. 73 Norma transitoria	pag. 53



# **TITOLO I**

## **PRINCIPI FONDAMENTALI**





## Art. 1

### AUTONOMIA E FUNZIONI

1. Il Comune di Colognola ai Colli è l'Ente espressione della Comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.-
2. Rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto dei principi stabiliti dalle leggi generali della Repubblica ed in conformità al presente Statuto.-
3. Esercita, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione ed ha ampia potestà regolamentare, nel rispetto della legge e dello Statuto.-

## Art. 2

### TERRITORIO – GONFALONE – STEMMA

1. Il Comune esplica le proprie funzioni e l'attività amministrativa nell'ambito dei suoi confini territoriali.-
2. Il Comune di Colognola ai Colli si estende su una superficie territoriale di Km<sup>2</sup> 20,5 e confina a sud con i Comuni di Caldiero e Belfiore, ad est con il Comune di Soave, a nord con il Comune di Illasi e Cazzano di Tramigna, ad ovest con il Comune di Lavagno.-
3. Il Comune è costituito principalmente dalle seguenti frazioni: Monte con Villa (capoluogo), San Zeno, Pieve, Strà e San Vittore.-
4. La sede del Comune è ubicata a Villa, popolarmente conosciuta anche come "Pian".-
5. Il Comune ha un proprio gonfalone ed uno stemma.-
6. Il Comune negli atti e nel sigillo è identificato come "Comune di Colognola ai Colli" ed usa lo stemma: scudo con la punta rivolta in basso con all'interno, in campo azzurro, basamento su collina, sormontato da una colonna con capitello.-
7. Il Comune, nelle forme stabilite dalla legge regionale a norma degli artt. 117 e 133 della Costituzione, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale comunale e della denominazione, nonché la fusione con altri Comuni contigui.-

## Art. 3

### AUTONOMIA E PARTECIPAZIONE

1. Il Comune, nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione, dalla legge dello Stato e dallo Statuto, esercita la propria autonomia al fine di rendere effettivo il diritto e la capacità di regolamentare ed amministrare, sotto la propria responsabilità, l'attività politica, economica e sociale. Il Comune riconosce la partecipazione di tutti i cittadini e delle altre organizzazioni sociali, condizione imprescindibile per promuovere lo sviluppo della vita democratica e della salvaguardia dei diritti di uguaglianza.-



2. A tale fine adotta le misure necessarie per favorire il progresso sociale, economico e culturale della comunità. Il Comune si ispira ai principi della giustizia sociale e della solidarietà intese come ideale per superare la solitudine e le situazioni di emarginazione presenti sul territorio. Salvaguarda i diritti fondamentali del cittadino, valorizza le tradizioni culturali e religiose, riconosce e favorisce le vocazioni produttive del luogo, si adopera per il recupero e l'integrazione sociale delle categorie socialmente svantaggiate.-
3. Il Comune considera essenziali il concorso e la partecipazione di altri Enti locali pubblici o privati o altri Organismi locali, per l'esercizio di alcune funzioni particolari in ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, di cooperazione e di collaborazione, secondo le norme della legge e dello Statuto.-
4. Il Comune, nelle forme previste dall'ordinamento statale e regionale, partecipa ai processi di collaborazione con altri Comuni e con altri Stati per soddisfare fini e bisogni delle reciproche collettività.-

#### Art. 4

### SERVIZI SOCIALI

1. Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, sia in denaro che in natura, a favore dei singoli, o di gruppi, qualunque sia il titolo in base ai quali sono individuati i destinatari, anche quando si tratti di forme di assistenza a categorie predeterminate.-
2. Verrà istituito il "Prestito d'onore" al fine di intervenire in situazioni di disagio momentaneo, sostenibile secondo i principi morali del buon padre di famiglia. Il prestito d'onore sarà disciplinato con provvedimento della Giunta Comunale.-
3. Assicura i servizi sociali fondamentali, in particolare, agli anziani, ai minori ed agli inabili ed invalidi.-
4. Il Comune nell'ambito delle funzioni di propria competenza promuove e favorisce attività sportive e ricreative quale strumento di sviluppo psicofisico del cittadino.-
5. Concorre ad assicurare, con l'Azienda Sanitaria Locale, la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino e come interesse della comunità locale con particolare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo, nei limiti di competenza, dei relativi servizi socio-sanitari integrati.-
6. Attua un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a facilitare il diritto allo studio.-

#### Art. 5

### SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune riconosce nel lavoro, secondo i valori costituzionali, una condizione di libertà ed un diritto della persona.-



2. Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale.-
3. Istituisce, regola e coordina le attività commerciali al fine di assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale e per la tutela del consumatore.-
4. Favorisce e promuove la gestione di aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.-
5. Promuove lo sviluppo dell'attività agricola, con particolare riguardo a quella di tradizione storica locale.-

#### Art. 6

### ASSETTO ED UTILIZZO DEL TERRITORIO

1. Il Comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico territoriale, una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio mediante la difesa del suolo, la prevenzione e la eliminazione di eventuali fattori di inquinamento, pur salvaguardando le attività produttive locali.-
2. Garantisce che l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura, della salute e delle condizioni di vita della Comunità, assicurando la realizzazione di un giusto rapporto di insediamenti umani, infrastrutture sociali, impianti industriali, artigianali e commerciali.-
3. Attua un rigoroso controllo del territorio urbanizzato e non urbanizzato al fine di garantire l'armonia con la pianificazione urbanistica.-
4. Organizza, all'interno del territorio, un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e parcheggi, idoneo alle esigenze della Comunità locale e che garantisca la più ampia mobilità individuale e collettiva, garantendo anche il superamento delle barriere architettoniche.-
5. Il Sindaco, in quanto Autorità comunale di protezione civile, sovrintende alla programmazione, alla realizzazione ed all'attuazione dei provvedimenti ed azioni volti a prevenire o ad eliminare i gravi pericoli che possono minacciare l'incolumità dei cittadini. A tal fine viene istituito il servizio comunale di protezione civile con compiti di primo intervento in caso di calamità naturali.-

#### Art. 7

### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. L'attività amministrativa del Comune è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia ed efficienza nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti al fine di assicurare un livello ottimale di qualità dei servizi ai cittadini.-



2. Sono previste forme e principi idonei a rendere effettiva la partecipazione alla formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale.-
3. Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione delle finalità, dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche, che hanno portato alla relativa determinazione.-

## Art. 8 INFORMAZIONE

1. Il Comune riconosce il diritto all'informazione e cura a tal fine l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni ed atti di particolare rilevanza. Periodicamente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze, incontri e dibattiti ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera Comunità locale di esprimere le proprie esigenze.-
2. Attua ed assicura la tutela e la promozione del diritto di partecipazione dei cittadini.-
3. Ai fini dell'informazione il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Potranno essere utilizzati, al fine di rendere più ampia possibile l'informazione, strumenti informatici.-
4. Il Comune è altresì dotato del Servizio "Ufficio rapporti con il pubblico" che, ponendosi a servizio della cittadinanza, fornisce risposte e suggerimenti.-



## **TITOLO II**

# **ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE**





## Art. 9 ORGANI

1. Sono Organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.-
2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico amministrativo.-
3. 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.-
4. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio. Esercita, altresì, funzioni di promozione, di iniziativa, di attuazione degli indirizzi generali.-

## Art. 10 ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.-
2. Il Consiglio esercita la potestà e le competenze in tutte le materie di cui all'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000, e successive modifiche e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.-
3. Nell'adozione di atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con programmazione provinciale, regionale e statale.-
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, il reperimento e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.-
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà della garanzia e delle pari opportunità.-

## Art. 11 PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.-
2. Essi rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.-
3. Hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi stabiliti dal Regolamento Comunale.-
4. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.-



- 5.** I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal relativo Regolamento.-
- 6.** I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.-
- 7.** I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio.-
- 8.** Tra i Consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale risultante dalla somma dei voti di lista e di preferenza con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.-
- 9.** Le indennità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.-
- 10.** A ciascun Consigliere Comunale può essere attribuito dal Sindaco il compito di esaminare particolari problematiche con il dovere di riferire al Sindaco stesso e/o al Consiglio Comunale ed eventualmente proporre al Consiglio Comunale atti di sua competenza. Tali incarichi speciali sono limitati nel tempo e nell'oggetto e senza oneri finanziari per il Comune.-
- 11.** Il Comune manleva da ogni qualsiasi spesa legale e processuale il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, il Segretario ed i dipendenti comunali che, in conseguenza di fatti ed atti relativi all'espletamento delle loro funzioni, si trovino personalmente coinvolti in procedimenti penali e civili di ogni stato e grado, quando il procedimento si sia concluso con sentenza di assoluzione passata in giudicato.-
- 12.** Ciascun Consigliere è tenuto entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.-

## Art. 12

### CESSAZIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE

- 1.** I Consiglieri Comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di decesso e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni.-
- 2.** I Consiglieri che non partecipano a tre sedute consecutive, senza preventivo giustificato motivo decadono. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a norma del Regolamento interno, anche nei casi in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.-
- 3.** Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Sindaco e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla convocazione per la surroga dei Consiglieri dimissionari seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche.-



4. Nel caso di sospensione dalla carica di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sua temporanea sostituzione affidando la supplenza, per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surroga.-

### Art. 13

#### PRIMA ADUNANZA E CONVOCAZIONE

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni da quello di convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.-
2. Nella stessa seduta, subito dopo la convalida degli eletti, il Sindaco può comunicare i nomi dei componenti la Giunta Comunale.-
3. L'adunanza è presieduta dal Sindaco.-
4. Nella prima seduta il Consiglio Comunale deve eleggere la Commissione Elettorale Comunale.-
5. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Ciascun Consigliere ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, adeguamenti, modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio Comunale provvede a verificare tali linee unitamente allo stato di attuazione dei programmi. E' facoltà del Consiglio di provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato del Sindaco, le linee programmatiche.-

### Art. 14

#### ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. Il Regolamento del Consiglio Comunale fissa il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute, che non potrà essere inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati.-
2. Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.-
3. Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.-
4. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il Regolamento stabilisce la votazione segreta.-



5. Il Regolamento interno disciplina, per quanto non previsto nella legge e nel presente Statuto, i criteri di verifica del numero legale e del calcolo della maggioranza per l'adozione delle deliberazioni.-
6. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario Comunale.-

## Art. 15 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio potrà istituire con apposita deliberazione Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Esse sono disciplinate dal Regolamento interno.-
2. La presidenza delle Commissioni di controllo e di garanzia è attribuita ai Consiglieri dei gruppi di opposizione nel rispetto della proporzione numerica.-
3. Le Commissioni così istituite potranno avvalersi della collaborazione di dipendenti o funzionari del Comune e potranno consultare materiale inerente l'oggetto per cui la Commissione è stata istituita.-
4. Le Commissioni deliberano a maggioranza purché sia presente almeno la metà dei componenti.-
5. Il Sindaco e gli Assessori, questi ultimi per le materie di loro competenza, possono partecipare, con diritto di parola e di proposta, ai lavori delle Commissioni, senza, comunque, avere diritto di voto.-
6. Vengono assicurate condizioni di pari opportunità tra uomo e donna secondo le norme vigenti in materia.-

## Art. 16 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 6 (sei) Assessori tra cui il Vice Sindaco nominati dal Sindaco fra i Consiglieri Comunali e/o fra i cittadini che siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. Il numero degli Assessori esterni non può essere superiore ad un terzo degli Assessori previsti nel presente Statuto. La nomina ad Assessore ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della comunicazione dell'accettazione della carica. Gli Assessori non Consiglieri partecipano al Consiglio senza diritto di voto con funzione di relazione e diritto di intervento nelle materie assegnate.-
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al quarto grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune nelle Aziende, Consorzi o Enti che ricevono contributi o siano dipendenti del Comune.-
3. Non possono assumere la carica di Assessori contemporaneamente membri che siano fra di loro parenti od affini fino al quarto grado.-



4. I componenti la Giunta Comunale delegati per materia urbanistica, edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune.-

5. La Giunta opera sulla base del principio di collegialità ed a prescindere dal numero degli Assessori nominati dal Sindaco, delibera con la presenza di almeno tre membri, compreso il Sindaco o chi lo sostituisce.-

#### Art. 17

### ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'Organo di collaborazione del Sindaco e opera attraverso deliberazioni collegiali.-

2. La Giunta è nominata dal Sindaco che decide altresì il numero dei componenti.-

3. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Sindaco o, in assenza anche di quest'ultimo, dall'Assessore anziano per età.-

4. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.-

5. 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 dal presente Statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei Funzionari dirigenti o Responsabili di posizione organizzativa.-

6. Alla Giunta compete l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.-

7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Su invito possono partecipare componenti esterni, i quali devono uscire dall'aula al momento della votazione.-

8. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti.-

9. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.-

#### Art. 18

### DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Agli Assessori, al Sindaco ed ai Consiglieri, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso il Comune od Enti ed Istituzioni dipendenti comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.-

2. Per gli incarichi o consulenze di cui al comma 1, ricevuti prima della elezione e tuttora in corso, qualora non determinino la ineleggibilità, devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di dieci giorni dalla convalida della elezione. La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di Consigliere Comunale.-

#### Art. 19



## ASSESSORI E GIUNTA

1. A ciascun Assessore sono assegnate dal Sindaco funzioni organicamente ordinate per materie, di indirizzo e controllo e sovrintendenza del settore cui è preposto.-
2. La Giunta Comunale risponde del proprio operato al Consiglio Comunale e gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.-

### Art. 20

#### FUNZIONI E COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco è il Responsabile dell'Amministrazione del Comune. Egli rappresenta l'Ente convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.-
2. Al Sindaco in particolare spetta:
  - a) rappresentare l'Ente anche in giudizio;
  - b) promuovere davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie;
  - c) coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli Assessori;
  - d) sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Co-mune;
  - e) coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i rispettivi Responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
  - f) provvedere, nei modi e forme indicati dalla legge, alla nomina ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
  - g) convocare i comizi per i referendum comunali;
  - h) nominare i Responsabili di posizione organizzativa secondo le modalità e procedure stabilite sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente;
  - i) attribuire e definire gli incarichi dirigenziali, di alta specializzazione o dell'area direttiva, anche a carattere temporaneo e particolare ed al di fuori della dotazione organica, secondo le modalità, procedure e limiti stabiliti dal richiamato Regolamento, sulla base dei principi fissati al Titolo IV, Capo III del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche;
  - j) attribuire e definire gli incarichi per le collaborazioni esterne, secondo le modalità ed i criteri stabiliti nel Regolamento nel rispetto dell'art. 7 del D.Lgs n. 29/93 e successive modifiche;
  - k) promuovere gli accordi di programma;
  - l) attribuire le funzioni di messo comunale ai dipendenti;
  - m) emanare le ordinanze contingibili ed urgenti in materia di emergenze sanitarie o di igiene pubblica quale rappresentante della Comunità locale. In caso di emergenza che interessi il territorio di più Comuni il Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti.-



**3.** Il Sindaco, oltre alle competenze previste dalla legge, ha poteri tipici del datore di lavoro nei confronti dei dipendenti, ha facoltà di firma sui permessi di costruire

## Art. 21

### ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

- 1.** Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri dello stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ove non siano istituiti commissariati di polizia;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.-
- 2.** Il Sindaco, altresì, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini.-
- 3.** In caso di emergenza, collegata con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico acustico o in presenza di circostanze straordinarie, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici e, di intesa con i Responsabili competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.-

## Art. 22

### GIURAMENTO E DISTINTIVO

- 1.** Il Sindaco, proclamato eletto, presta giuramento dinanzi al Consiglio, nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione italiana secondo i principi di cui agli artt. 91 e 93 della stessa, di rispettare le norme dello Statuto del Comune per quanto non in contrasto con le leggi dello Stato e della Regione.-
- 2.** Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.-

## Art. 23

### VICE SINDACO

- 1.** Il Vice Sindaco è designato dal Sindaco tra gli Assessori.-
- 2.** Sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo o in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche.-



3. In mancanza del Vice Sindaco esercita le relative funzioni l'Assessore più anziano di età.-
4. Se Vice Sindaco è designato un Assessore non Consigliere, la presidenza del Consiglio Comunale, in caso di assenza del Sindaco, sarà assunta dal Consigliere Anziano per legge.-

#### Art. 24

### DURATA DEL MANDATO E MOZIONE DI SFIDUCIA

1. La durata del mandato e la mozione di sfiducia sono disciplinati dalla legge.-



## **TITOLO III**

# **PARTECIPAZIONE POPOLARE**





## Art. 25 ISTITUTI

1. Sono istituti della partecipazione:
  - a) l'iniziativa popolare;
  - b) gli organismi di partecipazione e consultazione;
  - c) i referendum;
  - d) la partecipazione al procedimento amministrativo;
  - e) l'azione popolare;
  - f) il difensore civico
  - g) il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi.-

## Art. 26 INIZIATIVA POPOLARE

1. Gli elettori del Comune, in numero non inferiore a 5% possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nella materie di competenza di tale Organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina e determinazione delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.-
2. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali, di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal Regolamento.-
3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.-
4. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro novanta giorni dalla loro presentazione.-
5. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.-
6. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.-

## Art. 27 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.-
2. A tal fine il Comune:



- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera Comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo Regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
  - b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce la rappresentanza negli Organismi consultivi istituiti;
  - c) può affidare alle associazioni od a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative ed in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
  - d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nell'attuazione di iniziative sociali e culturali.-
- 3.** Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli Organi sociali e dei bilanci.-
- 4.** Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.-

## Art. 28

### ASSOCIAZIONISMO – ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

- 1.** Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.-
- 2.** A tale scopo istituisce l'Albo delle associazioni del Comune di Colognola ai Colli, disciplinato dal Regolamento comunale. Possono essere iscritte all'albo tutte le associazioni che operano sul territorio comunale comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale.-
- 3.** Per ottenere l'iscrizione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto, comunichi la sede, il nominativo del legale rappresentante e tutti i dati identificativi della stessa.-
- 4.** Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con la Costituzione della Repubblica Italiana, con le norme vigenti ed il presente Statuto.-
- 5.** Le associazioni iscritte devono presentare annualmente il loro bilancio.-
- 6.** Ciascuna associazione iscritta ha diritto ad accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione per lo svolgimento della propria attività di settore ed essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui opera.-
- 7.** Ferma rimane la possibilità per la Giunta Comunale di stabilire contributi straordinari per iniziative di carattere socio-culturale e/o sportivo, organizzate da enti o associazioni anche non locali e non iscritti nell'albo di cui al comma 2.-



#### Art. 29

### CONSULTE TECNICHE DI SETTORE

1. Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, Consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.-
2. Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione agli scopi statutari, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare, garantendo la rappresentanza della minoranza.-

#### Art. 30

### INDIZIONE DEI REFERENDUM

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi, propositivi, abrogativi e territoriali, su questioni o provvedimenti di interesse generale ed in materie di esclusiva competenza locale; non è ammesso su atti amministrativi di esecuzione delle leggi. I referendum abrogativi dovranno interessare i Regolamenti ed i provvedimenti amministrativi di interesse generale.-
2. E' indetto, altresì, referendum, su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richiedano il 20% (venti per cento) degli iscritti nelle liste elettorali della popolazione.-
3. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto a voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.-
4. Entro novanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento deliberativo che tenga conto della proposta sottoposta a referendum.-
5. Il Regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum.-

#### Art. 31

### DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, ovvero di opportunità, sono tenuti a comunicare, con le modalità previste dal successivo articolo, l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre gli effetti diretti ed a quelli che per legge devono intervenire.-
2. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento di cui al precedente comma la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata, altresì, ai soggetti diversi dai suoi



diretti destinatari, individuati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.-

**3.** Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, legalmente riconosciuti, qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.-

**4.** I soggetti di cui ai precedenti commi hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti, con l'obbligo di valutazione qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.-

## Art. 32 COMUNICAZIONE

**1.** Il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti provvedono a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

- a) l'Amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
- e) la data entro la quale deve concludersi il procedimento ed i rimedi esperibili in caso di inerzia da parte dell'Amministrazione;
- f) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione dell'istanza.-

**2.** Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa gli elementi di cui al precedente comma debbono essere resi noti mediante forme di pubblicità idonee.-

## Art. 33 ACCORDI – RECESSI – CONTROVERSIE

**1.** In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art. 32 senza pregiudizio dei diritti dei terzi, ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.-

**2.** Gli accordi di cui al presente articolo, debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti.-

**3.** Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.-

**4.** Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.-



#### Art. 34

### LIMITI AL DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Le disposizioni contenute nel presente Titolo non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.-
2. Dette disposizioni non si applicano, altresì, ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.-

#### Art. 35

### DIFENSORE CIVICO – ISTITUZIONE E FINALITÀ

1. Il Comune può istituire l'Ufficio del Difensore Civico con sede presso la Casa Comunale.-
2. Il Difensore Civico svolge, nei modi e termini stabiliti nel presente Statuto, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.-

#### Art. 36

### ELEZIONE – DURATA – REQUISITI

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.-
2. Ove in questa prima seduta non dovesse raggiungersi il quorum richiesto si deve riconvocare il Consiglio entro 30 giorni e procedere alla elezione del Difensore Civico, che risulterà eletto con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.-
3. Il Difensore Civico dura in carica tre anni dalla sua nomina e comunque fino all'entrata del successore e può essere immediatamente rieletto per due mandati complessivi.-
4. Il Difensore Civico deve avere i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e scelto fra i cittadini che abbiano una adeguata competenza giuridico-amministrativa e diano garanzia di indipendenza ed imparzialità oltre che di specifiche esperienze professionali attinenti all'incarico.-
5. Il Difensore Civico non può presentarsi come candidato alle tornate elettorali comunali per i cinque anni successivi alla decadenza del proprio mandato.-
6. Ciascun cittadino può avanzare la propria candidatura all'Amministrazione Comunale allegando il proprio curriculum professionale. Sarà compito dell'Amministrazione predisporre in elenco le domande pervenute.-



### Art. 37

#### INELEGGIBILITA' – INCOMPATIBILITA' – DECADENZA

- 1.** Non sono eleggibili all'ufficio di difensore civico:
  - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i membri del Parlamento ed i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;
  - c) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale e nazionale;
  - d) coloro che abbiano subito condanne penali definitive o patteggiamenti;
  - e) coloro che abbiano ascendenti o discendenti ovvero parenti affini al quarto grado che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.-
- 2.** L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica, nonché con l'esercizio di qualsiasi attività che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale, sia che si tratti di prestazioni professionali o di commercio, che di lavoro autonomo o subordinato.-
- 3.** L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, che è dichiarata dal Consiglio Comunale.-
- 4.** L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta parimenti la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla nomina.-

### Art. 38

#### REVOCA

- 1.** Il Difensore Civico, in caso di gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni o per gravi motivi morali debitamente comprovati, può essere revocato con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi con la medesima procedura di nomina.-

### Art. 39

#### PREROGATIVE

- 1.** Spetta al Difensore Civico:
  - a) intervenire presso l'Amministrazione Comunale ed Aziende da essa dipendenti per controllare e verificare che il procedimento amministrativo sia avvenuto nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti, segnalando nei modi e nei termini stabiliti, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni ed incompetenze e promuovendo ogni iniziativa al fine di rimuovere le cause;
  - b) agire sia su richiesta di chiunque vi abbia un interesse diretto, sia di propria iniziativa allorché venga a conoscenza di casi di particolare gravità interessanti l'intera Comunità;



- c) effettuare il controllo eventuale di legittimità sugli atti della Giunta e del Consiglio ai sensi dell'art. 127 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche;
  - d) segnalare eventuali irregolarità al Difensore Civico Regionale, qualora nell'esercizio dei propri compiti rilevi disfunzioni ed anomalie nell'attività amministrativa comunale delegata dalla Regione;
  - e) esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari, nonché di ottenere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato.-
2. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.-

#### Art. 40

### MODALITA' DI INTERVENTO

1. I cittadini, gli Enti e le associazioni che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo in itinere presso il Comune e le Aziende dipendenti possono chiedere l'intervento del Difensore Civico qualora non vengano rispettati i termini previsti dalla legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti.-
2. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto all'Ufficio del Difensore Civico. Qualora fosse inoltrata oralmente da un cittadino, il Difensore Civico provvede alla redazione del verbale.-
3. Quest'ultimo, entro il termine di cinque giorni dalla ricezione dell'istanza, può convocare direttamente il funzionario cui spetta la responsabilità della pratica o del procedimento in esame per ottenere chiarimenti ed informazioni e per procedere congiuntamente all'esame della pratica e del procedimento.-
4. Ultimato l'esame di cui al precedente comma, il Difensore Civico, d'intesa con il funzionario, stabilisce il termine massimo per la definizione della pratica e del procedimento, dandone immediata comunicazione al ricorrente, all'ufficio competente ed al Sindaco.-
5. Trascorso il termine di cui al comma precedente, senza che sia stata definita la pratica od il procedimento, il Difensore Civico deve portare a conoscenza del Sindaco e della Giunta l'inadempimento riscontrato per i provvedimenti di competenza.-

#### Art. 41

### RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale entro il 30 aprile di ogni anno la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi, disfunzioni e irregolarità formulando suggerimenti e proposte per migliorare l'azione amministrativa.-
2. Può partecipare, se invitato dal Presidente del Consiglio Comunale, alle sedute del Consiglio stesso ed essere chiamato ad intervenire senza diritto di voto.-



**3. I Consiglieri Comunali non possono proporre istanze al difensore civico.-**

#### **Art. 42 UFFICIO**

**1. Il Difensore Civico è dotato a cura dell'Ente locale dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti e funzioni.-**

#### **Art. 43 FORME ASSOCIATE**

**1. E' fatta salva la possibilità che il Difensore Civico possa essere scelto in forma convenzionata con altri Comuni e con la Provincia di Verona. In tal caso la convenzione dovrà recepire la disciplina dettata dal presente Statuto.-**

#### **Art. 44 TRATTAMENTO ECONOMICO**

**1. Le indennità ed i rimborsi spettanti al Difensore Civico saranno stabiliti con atto della Giunta Comunale sia nel caso di nomina individuale sia nel caso di nomina in forma associata; in questo caso i rapporti economici verranno disciplinati nell'apposita convenzione.-**

#### **Art. 45 DIRITTO DI ACCESSO**

**1. Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal relativo Regolamento.-**

**2. Ai fini del presente articolo è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.-**

**3. Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli Enti ed Aziende dipendenti nonché dei Concessionari di pubblici servizi.-**

**4. Esso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento, previo pagamento del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.-**



#### Art. 46

### LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco o dei legali rappresentanti degli Enti ed Aziende dipendenti, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo, comunque, agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere le loro posizioni giuridiche.-
2. Il relativo Regolamento individua, tra l'altro, le categorie di documenti formati dal Comune o comunque rientranti nelle proprie disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al precedente comma.-

#### Art. 47

### DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. Gli atti amministrativi sono pubblici.-
2. Nell'ambito dei principi generali fissati dai precedenti artt. 8, 31, 32, 33 e 34, il Regolamento comunale stabilisce le forme di pubblicità che, oltre alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune, nei modi previsti dalla legge, ed alla notifica ai diretti interessati, rendano effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale alla cittadinanza.-
3. Il Comune istituisce apposito ufficio al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso alle informazioni relative alle strutture ed ai servizi dell'Ente, nonché all'attività amministrativa ed in particolare all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano.-
4. Il diritto è esteso, in generale, a tutte le informazioni di cui l'Amministrazione Comunale è in possesso, ivi compresa la consultazione delle leggi, delle raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei Regolamenti comunali.-





## **TITOLO IV ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE**





#### Art. 48

### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Per realizzare le proprie finalità l'Amministrazione assume il metodo e gli strumenti della programmazione, nonché i principi di funzionalità e di economicità di gestione.-
2. L'Amministrazione Comunale realizza le proprie attività e funzioni mediante Settori/Servizi adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività. I Settori possono comprendere al loro interno più uffici (Unità Operative).-
3. I Settori sono affidati alla responsabilità di dipendenti in possesso di idonea qualifica funzionale, che coordinano lo svolgimento delle attività interne di essi e compiono gli atti esterni necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza, propongono agli Organi comunali elettivi od ai Responsabili degli altri uffici gli atti che non siano di loro competenza.-

#### Art. 49

### REGOLAMENTO

### DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I servizi e la loro eventuale articolazione in uffici (Unità Operative) sono determinati con proprio atto dalla Giunta Comunale, il quale, tra l'altro, stabilisce le dotazioni di personale di ciascun servizio.-
2. La ripartizione del personale tra i diversi servizi viene stabilita in funzione delle necessità favorendo la massima flessibilità e la migliore distribuzione dei carichi di lavoro.-
3. L'organizzazione dei servizi e delle unità operative si informa ai seguenti principi e criteri:
  - a) funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, semplicità delle procedure,
  - b) separazione delle competenze tra apparato gestionale ed apparato politico nel quadro di una armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli Organi politici,
  - c) professionalità, flessibilità e responsabilizzazione del personale;
  - d) armonizzazione dell'orario di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza.-
4. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina i diritti ed i doveri garantendo l'effettivo esercizio dei diritti sindacali; adegua il proprio contenuto a quanto previsto in materia di partecipazione e decentramento.-

#### Art. 50

### FUNZIONI DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Spettano ai Responsabili di posizione organizzativa le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche, nonché tutti i compiti non compresi



espressamente dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo degli Organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario Comunale o del Direttore Generale.-

**2.** Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione generale degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli Organi politici.-

**3.** I Responsabili di posizione organizzativa rispondono direttamente al Sindaco in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.-

**4.** I Responsabili di posizione organizzativa stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, 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.-

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

- a) presiedono le commissioni di gara e i concorso e assumono le responsabilità dei relativi provvedimenti;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni,
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione,
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di Regolamento ad eccezione di quelle di cui agli artt. 50 e 54 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni e di quelle che la legge espressamente attribuisce alla competenza del Sindaco o di altro Organo;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale ove nominato;
- j) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni;
- k) formulano alla Giunta ed al Consiglio le proposte di deliberazione nelle materie di competenza del servizio;
- l) forniscono nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione;
- m) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario/Direttore Generale, ove nominato;
- n) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.-



**6.** Il Sindaco può delegare ai Responsabili di posizione organizzativa ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.-

**7.** I Regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti di direzione che la Giunta può attribuire alla competenza dei Responsabili di posizione organizzativa.-

## Art. 51 ATTRIBUZIONE E REVOCA DELLA FUNZIONE DI RESPONSABILITA'

**1.** Il Sindaco, nei limiti di quanto stabilito dal presente Statuto e secondo quanto previsto per i diversi servizi ed unità operative dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenuto conto della idoneità dei dipendenti e delle esigenze di attuazione dei programmi comunali, provvede alla nomina dei Responsabili di posizione organizzativa. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato e può essere rinnovata.-

**2.** L'Amministrazione Comunale può provvedere alla copertura dei posti di Responsabile di posizione organizzativa, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.-

**3.** Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni e funzionari dell'area direttiva.-

**4.** Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.-

**5.** L'attribuzione delle funzioni di cui ai commi precedenti può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinata dai contratti collettivi di lavoro.-

## Art. 52 SEGRETARIO COMUNALE

- 1.** Il Segretario Comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:
- a) svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun Organo;
  - b) svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli stessi Organi e dei Responsabili di posizione organizzativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti e, ove richiesto, esprime il parere di conformità sui procedimenti di detti Organi;



- c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di posizione organizzativa e ne coordina l'attività;
- d) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- e) roga i contratti del Comune, autentica scritture private ed atti nell'interesse del Comune;
- f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
- g) svolge funzioni di Direttore Generale se conferitagli dal Sindaco nel caso in cui non fosse stata stipulata con altri Comuni convenzione per la nomina dello stesso Direttore Generale in una persona esterna agli Enti interessati;
- h) studia i problemi di organizzazione, di razionalizzazione e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro con formalizzazione di progetti o adozione di disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economia di gestione, con riferimento anche al rapporto costi/benefici;
- i) partecipa ove richiesto, alle riunioni delle Commissioni consiliari con funzioni referenti o consultive;
- j) coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio;
- k) acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri;
- l) provvede ad ogni altro adempimento previsto dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti;
- m) sostituisce i Responsabili di posizione organizzativa per quanto di competenza nel caso di vacanza del posto o in assenza o impedimento del titolare in tutti i compiti assegnati dallo Statuto e dai Regolamenti.-

#### Art. 53

### VICE SEGRETARIO

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale.-
2. Il Vice Segretario collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.-

#### Art. 54

### DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale, nominato dal Sindaco, sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza della struttura burocratica. Egli predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.-
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;



- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili di posizione organizzativa e adotta le sanzioni in conformità a quanto previsto dal Regolamento e dal Contratto di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili di posizione organizzativa;
- f) dà esecuzione agli atti deliberativi per quanto di competenza;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili di posizione organizzativa, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione delle risorse umane, proponendo al Sindaco ed alla Giunta Comunale eventuali provvedimenti in merito;
- i) adotta in via surrogatoria i provvedimenti dei Responsabili di posizione organizzativa qualora siano assenti previa istruttoria del servizio competente;
- j) concilia e transige le liti in corso.-





## **TITOLO V**

# **SERVIZI PUBBLICI**





## Art. 55 FORME DI GESTIONE

1. Le attività del Comune che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi e siano rivolte a realizzare fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile della Comunità sono gestite orientando le proprie scelte verso le soluzioni idonee a garantire i principi di economicità, del controllo degli sprechi energetici e della tutela dell'ambiente per ottenere qualità del servizio, massima aderenza ai bisogni della Comunità e la più ampia collaborazione tra Organismi d'erogazione ed utenti dei servizi.-
2. I servizi pubblici comunali sono gestiti:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una struttura apposita;
  - b) in concessione a terzi mediante convenzione, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale che lo consiglino, fermo restando il principio generale per la preferenza dell'affidamento ad Organismi associativi o di volontariato senza scopo di lucro;
  - c) a mezzo di Azienda Speciale, qualora trattasi di uno o più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di Istituzione, quando trattasi di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di Società per Azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati in relazione alla natura del servizio da erogare.-

## Art. 56 AZIENDE SPECIALI

1. Le Aziende Speciali, Enti strumentali del Comune, dotate di personalità giuridica, sono rette da uno Statuto, deliberato dal Consiglio Comunale che ne garantisce l'autonomia imprenditoriale e ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento nell'ambito della legge.-
2. Lo Statuto di ciascuna azienda deve prevedere norme che assicurino la costante conformità dell'azione agli indirizzi generali del Comune e deve prevedere che:
  - a) sono Organi dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale;
  - b) è riservata al Consiglio Comunale la determinazione delle finalità e degli indirizzi, nonché l'approvazione degli atti fondamentali deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
  - c) è istituito nell'Azienda un apposito Organo di Revisione e sono attuate forme autonome di verifica della gestione;
  - d) la Giunta Comunale esercita la vigilanza sull'Azienda e verifica i risultati della gestione, riferendo al Consiglio con apposita relazione;
  - e) il Consiglio di Amministrazione emana Regolamenti per il funzionamento dell'Azienda nell'ambito dei principi posti dalla legge, dal presente Statuto e da quello dell'Azienda.-



## Art. 57 ISTITUZIONI

1. Le Istituzioni sono Organismi strumentali del Comune dotati di autonomia gestionale.-
2. Sono Organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.-
3. Il Collegio dei Revisori del Comune esercita la sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.-
4. L'organizzazione ed il funzionamento di ogni Istituzione sono disciplinati da apposito Regolamento approvato con la delibera di costituzione.-
5. Il Consiglio Comunale determina le finalità e gli indirizzi dell'Istituzione ed approva gli atti fondamentali.-
6. Il Regolamento prevede altresì le modalità con cui la Giunta Comunale esercita la vigilanza sull'Istituzione e la verifica dei risultati di gestione, riferendone al Consiglio con apposita relazione annuale.-

## Art. 58 DISPOSIZIONI COMUNI

1. Le Aziende e le Istituzioni informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.-
2. Il Consiglio di Amministrazione delle Aziende e delle Istituzioni è composto dal Presidente e da un numero pari di Consiglieri non superiore a sei, in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere Comunale. Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, fatta salva la rappresentanza della minoranza.-
3. Il Sindaco può revocare il Presidente o i membri del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza.-
4. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione durano in carica quanto il Consiglio Comunale; continuano a svolgere le loro funzioni fino all'insediamento dei loro successori.-
5. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le disposizioni relative ai Consiglieri Comunali.-

## Art. 59 SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE

1. Ai fini della partecipazione del Comune in Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale, l'atto costitutivo e lo Statuto della società devono prevedere, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile, che uno o più Amministratori e Sindaci possano essere



nominati e revocati direttamente dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Il Comune ha la facoltà di rinunciare all'Amministratore o al Sindaco con provvedimento motivato.-

2. In tal caso si applicano per la nomina e la revoca le disposizioni relative agli Amministratori delle Aziende Speciali e delle Istituzioni in quanto compatibili.-
3. Gli Amministratori ed i Sindaci nominati ai sensi del comma 1 in rappresentanza del Comune sono tenuti a presentare annualmente al Sindaco, che la trasmette al Consiglio, una relazione informativa sui programmi della società e sulla loro attuazione.-
4. Ai medesimi fini di cui al comma 1, l'atto costitutivo e lo Statuto delle società devono prevedere che gli atti assunti dagli Organi di Amministrazione delle società siano trasmessi in copia al Sindaco.-
5. Nell'ambito della legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.-

## Art. 60 CONSORZI

1. Ovi risulti opportuna la gestione associata con altri Enti pubblici di uno o più servizi o per l'esercizio delle funzioni, può essere costituito un Consorzio.-
2. Ciascun Consorzio è costituito sulla base di una convenzione approvata, unitamente allo Statuto del Consorzio stesso, dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.-
3. Lo Statuto deve prevedere che:
  - a) l'Assemblea del Consorzio sia composta dal Sindaco e dai rappresentanti degli Enti associati, ciascuno con la responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto stesso;
  - b) spetti all'Assemblea eleggere il Consiglio di Amministrazione ed approvare gli atti fondamentali individuati nello Statuto stesso;
  - c) tutti gli atti fondamentali del Consorzio siano trasmessi al Sindaco, ai fini della loro comunicazione al Consiglio Comunale.-
4. Per quanto non diversamente disposto si applicano ai Consorzi le norme sulle Aziende Speciali, in quanto compatibili.-

## Art. 61 CONVENZIONI – ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Al fine di assicurare nel modo più efficiente ed efficace lo svolgimento, in modo coordinato e continuativo, di funzioni e servizi determinati, la realizzazione di opere ed interventi per lo sviluppo sociale ed economico della Comunità, il Comune può stipulare apposite convenzioni con i Comuni, le Comunità Montane, le Aziende Speciali ed i Consorzi operanti sul territorio, nonché con altri Enti.-



**2.** Nella convenzione devono essere stabiliti i fini, la durata, le forme di consultazione fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e le reciproche garanzie, nonché quale degli Enti contraenti assume il coordinamento organizzativo e amministrativo della gestione.-

**3.** Il Comune può promuovere la costituzione di appositi accordi di programma ovvero aderire ad accordi di programma promossi da altri Enti per la realizzazione di opere, di interventi o programmi di intervento di suo interesse, la cui attuazione od operatività derivi dal coordinamento di una pluralità di enti e soggetti.-

## Art. 62

### UNIONI DI COMUNI

**1.** E' facoltà dell'Ente partecipare alle Unioni di Comuni secondo le leggi vigenti in materia.-



## **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'**





#### Art. 63

### DEMANIO E PATRIMONIO

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.-
2. I terreni soggetti agli usi civili sono regolati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.-
3. Il Comune adotta un Regolamento per la gestione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione dei beni comunali.-

#### Art. 64

### TRIBUTI COMUNALI

1. Nell'ambito della finanza pubblica, la legge riconosce al Comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.-
2. Nell'ambito della legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e della tariffe.-

#### Art. 65

### ENTRATE DEL COMUNE

1. Le entrate del Comune sono stabilite da legge.-
2. Potranno comunque esservi ulteriori eventuali entrate da prevedersi nel Regolamento di contabilità ed eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali.-
3. Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della Comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.-
4. I trasferimenti erariali devono, invece, essere rivolti a garantire i servizi locali indispensabili.-

#### Art. 66

### BILANCIO – PROGRAMMAZIONE – CONTO DEL BILANCIO

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e dal Regolamento di contabilità.-





## **TITOLO VII CONTROLLI INTERNI**





#### Art. 67

### PRINCIPI E CRITERI

- 1.** Il bilancio di previsione, il conto del bilancio e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.-
- 2.** L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli Organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali.-
- 3.** Il Regolamento di contabilità disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei Revisori dei Conti e ne specifica le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.-
- 4.** Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei Revisori e quella degli Organi e degli uffici dell'Ente.-

#### Art. 68

### REVISORI DEI CONTI

- 1.** I Revisori dei Conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'Ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.-
- 2.** Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle Società per azioni (S.p.A.).-
- 3.** Nell'esercizio delle loro funzioni con modalità e limiti definiti dal Regolamento, i Revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.-
- 4.** Il Collegio dei Revisori dei Conti, su invito, può partecipare alle sedute di Giunta Comunale che abbiano oggetto il bilancio. Ha, inoltre, facoltà di partecipazione alle riunioni del Consiglio e delle Commissioni consiliari, preavvisati dall'Ufficio Segreteria in concomitanza con l'invio degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e delle Commissioni ai Consiglieri.-

#### Art. 69



## CONTROLLO DI GESTIONE

- 1.** Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema di controlli interni dell'Ente, il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.-
- 2.** La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la qualificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.-
- 3.** Per l'effettuazione di controllo di cui al comma 1, il Comune può stipulare, con altri Enti locali, apposite convenzioni che ne regoli le modalità di costituzione e funzionamento.-



## **TITOLO VIII**

# **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**





#### Art. 70

### ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto entra in vigore al trentesimo giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio comunale. All'atto della pubblicazione all'Albo si dovrà provvedere alla pubblicazione sul B.U.R. ed all'invio al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.-

#### Art. 71

### REGOLE DI EFFICACIA

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stese 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. 72

### POTESTA' REGOLAMENTARE

1. I Regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale in modo palese ed 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 Comunale nei casi previsti dalle leggi.-

#### Art. 73

### 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.-