



COMUNE DI BONAVIGO
PROVINCIA DI VERONA

STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 5 DEL 28 MARZO 2001

STATUTO COMUNALE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1

AUTONOMIA, VALORI COMUNITARI E FUNZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune di Bonavigo è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Bonavigo nei rapporti con lo Stato, con la Regione Veneto, con la Provincia di Verona e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Esercita, secondo la propria autonomia statutaria e regolamentare, funzioni proprie e delegate e concorre alla determinazione degli obiettivi ed all'attuazione dei piani e programmi dello Stato, Regione, Provincia, di altri Enti o soggetti pubblici e privati e della comunità internazionale.
5. La comunità di Bonavigo si riconosce nella sua storia, civile e religiosa, e nella cultura e tradizione che hanno come fondamento la famiglia e i diritti della persona, espresse nei loro valori attuali di libertà, giustizia, solidarietà, cooperazione, pari opportunità, responsabilità individuale e sociale, operosità e spirito di iniziativa, promozione della cultura, rispetto dell'ambiente e valorizzazione del pluralismo e delle differenze anche religiose.
6. Il Comune di Bonavigo nell'ambito dei poteri conferiti dalla legge in materia di collaborazione tra Enti Locali e nello spirito della Carta Europea dell'autonomia locale, favorendone l'attuazione sulla base della volontà popolare, ricerca, tramite gemellaggi o altre forme di relazioni permanenti, con città di altri Paesi, legami con esse di collaborazione, culturali, solidarietà ed amicizia. Concorre altresì alla costruzione di un'Europa libera e democratica. Il Comune di Bonavigo promuove e favorisce una cultura di pace, agisce nel rispetto degli ideali di cooperazione, di solidarietà, e integrazione tra le persone, i gruppi sociali, i popoli.
7. Il Comune di Bonavigo è associato all'Unione di Comuni denominata "Dall'Adige al Fratta", comprendente i Comuni di: Bevilacqua, Bonavigo, Boschi S. Anna, Minerbe e Terrazzo, favorendo lo sviluppo e la progressiva integrazione delle comunità che la costituiscono, al fine di gestire con efficienza ed efficacia l'intero territorio tramite il trasferimento di servizi specifici.

ART. 2

Finalità proprie del Comune

1. Il Comune di Bonavigo riconosce come fondamentali ed irrinunciabili per la persona umana il diritto alla vita sino dal momento del concepimento, alla libertà, alla giustizia, al lavoro, alla casa, alla salute ed alla sicurezza sociale ed opera al fine di rimuovere tutti gli ostacoli di ordine economico e sociale che impedissero ai cittadini l'effettivo godimento di tali diritti.
2. Si propone in particolare, di perseguire le seguenti finalità:
 - a) SICUREZZA SOCIALE E TUTELA DELLA SALUTE DELLA POPOLAZIONE.

1. Il comune di Bonavigo opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi ed ai cittadini extracomunitari residenti.
 2. concorre, inoltre, a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attuando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare tutela della maternità e della prima infanzia, alla tutela della salubrità e sicurezza del posto di lavoro ed alla tutela dell'ambiente.
- b) TUTELA DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO NATURALE
1. Il Comune di Bonavigo promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, artigianali e commerciali.
 2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
 3. Predisporre la relazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dal Consiglio comunale.
 4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di modalità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
 5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
 6. Il Comune adotta, poi, tutte le misure necessarie alla conservazione e difesa dell'ambiente, anche attraverso interventi per la valorizzazione del territorio agricolo, per la salvaguardia della sua specifica vocazione, per la difesa del suolo e del sottosuolo da qualunque tipo di inquinamento. Nel territorio del Comune di Bonavigo, inoltre, non possono essere coltivati e prodotti organismi geneticamente modificati.
 7. Il Comune di Bonavigo vieta, infine, l'insediamento sul proprio ambito territoriale di industrie, strutture, uffici o strumenti che siano comunque finalizzati alla ricerca, produzione e commercializzazione di armi convenzionali, chimiche, batteriologiche e nucleari.
- c) TUTELA DEL PATRIMONIO STORICO ED ARTISTICO
1. Il Comune di Bonavigo tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.
- d) PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI E DELLE TRADIZIONI
1. Il Comune di Bonavigo tutela il diritto allo studio ed all'informazione di ciascun cittadino.
 2. Promuove, inoltre, quanto si dimostri necessario ed utile alla riscoperta, alla conoscenza ed alla divulgazione del patrimonio culturale e della collettività, nelle sue espressioni di lingua, di costume e di antiche tradizioni locali.
 3. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune di Bonavigo favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, aiutando e valorizzando le strutture esistenti.
- e) PROMOZIONE DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO
1. Il Comune di Bonavigo incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
 2. Per il raggiungimento di tali finalità, il comune di Bonavigo favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni ricreative e sportive, valorizzando anzitutto quelle già esistenti ed operanti, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti, completando le strutture in via di ultimazione, e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.
 3. I modi di utilizzo di tali strutture, servizi ed impianti sono disciplinati dal Regolamento comunale.
 4. Per particolari finalità di carattere sociale, il Regolamento può prevedere l'uso gratuito di dette strutture, servizi ed impianti.
- f) PROMOZIONE DELLO SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO

1. Il Comune di Bonavigo coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e adotta iniziative atte a stimolare l'attività.
3. Incoraggia e sostiene l'agricoltura, antico fulcro dell'economia del Comune, promuovendone il rinnovamento al fine di una sempre maggiore specializzazione.
4. Il Comune di Bonavigo, infine, promuove, sostiene e favorisce l'associazionismo, sia in campo commerciale, che nell'artigianato, che in agricoltura, al fine di conseguire una maggior promozione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro, nonché auspica ed incoraggia forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

g) **FUNZIONE SOCIALE DELLA FAMIGLIA**

1. Il Comune di Bonavigo assume come risorsa e valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi dell'amministrazione la famiglia nel suo rapporto con il territorio.
2. Cura la crescita culturale della famiglia organizzando, o favorendo l'organizzazione, di incontri formativi rivolti sia ai genitori che ai giovani.
3. Il Comune di Bonavigo tutela e supporta, anche da un punto di vista tecnico ed economico, la scuola materna e l'asilo nido autonomi, quale espressione diretta della volontà e responsabilità dei genitori nell'educazione dei figli (secondo i principi cristiani).

ART. 3

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune, risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge n. 1228/1954 ed approvato dall'Istituto Centrale di Statistica, si estende per 17,2 kmq ed è formato dal capoluogo e dalla frazione di Orti, confina con i Comuni di Minerbe, Albaredo d'Adige, Roverchiara, Legnago e Angiari. All'interno del territorio sono inoltre riconosciute le località Pilaastro, Bernardine e Raniera.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza Carlo Ederle n. 23.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Bonavigo non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

ART. 4

STEMMA E GONFALONE

1. Lo Stemma ed il Gonfalone del Comune di Bonavigo sono rappresentati da un cavallo rampante su un campo troncato di argento e di azzurro e da una luna rossa calante nel campo superiore; esternamente da una corona nobiliare ed un incrocio di ramoscelli di alloro e di quercia.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
3. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 5

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, scuola, vivibilità nelle strutture, problemi del traffico e sicurezza stradale, città sostenibili, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef, rapporti con la famiglia.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.
4. Con delibera di Consiglio Comunale n. 55 del 21.10.2000, il Sindaco del Comune di Bonavigo è stato nominato "Difensore ideale dei bambini", impegnando l'Amministrazione Comunale ad estendere una cultura di tutela dell'infanzia per rispondere al diritto all'avvenire delle nuove generazioni. L'Amministrazione Comunale è impegnata, inoltre, a convocare una volta all'anno un Consiglio Comunale dedicato ai problemi dei ragazzi.

ART. 6

PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Verona e con la Regione Veneto.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

ART. 7

ORGANI

1. Sono organi di governo del Comune il consiglio comunale, il Sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e 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 col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

ART. 8

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

ART. 9

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Il funzionamento del Consiglio, le modalità della sua convocazione, la composizione e competenza dei suoi organi interni sono disciplinati da apposito regolamento.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 10

SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene effettuata indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

ART. 11

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. È facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 12

COMMISSIONI

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

ART. 13

CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 14

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabiliti dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

ART. 15

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune.
4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

ART. 16

SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 17

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, anche in giudizio, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del dlgs 267/2000;
 - d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
 - e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5 – 6, del dlgs 267/2000;
 - d) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - e) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
 - f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART. 18

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

ART. 19

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione del Consiglio comunale quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare;
 - e) Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.

ART. 20
VICESINDACO

1. Il vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 21
MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 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. 22
DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama e competenza, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 23
GIUNTA COMUNALE

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

ART. 24

COMPOSIZIONE

1. La giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di assessori pari a quattro. Con l'atto di nomina il Sindaco determinerà il numero degli assessori effettivi.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 25

NOMINA

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il secondo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

ART. 26

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 27

COMPETENZE

1. La giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 – 2, del dlgs 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
- a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
 - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
 - o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
 - p) attribuisce ai propri componenti la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale qualora riscontri e dimostri la mancanza, non rimediabile, di figure professionali idonee nell'ambito dei dipendenti.

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I Partecipazione e decentramento

ART. 28 PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei.
3. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
4. Promuove, inoltre, la partecipazione dei singoli cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
5. Il consiglio comunale dispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

ART. 29

ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e dell'atto costitutivo e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.
7. Il Comune riconosce essere "l'Associazione Pro Loco", uno degli strumenti di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica, culturale e folcloristica che si estrinseca essenzialmente in:
 - a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, archeologico, culturale, folcloristico ed ambientale del territorio comunale;
 - b) iniziative rivolte a rivalutare il movimento turistico verso il Comune.

ART. 30

DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 15 giorni.

ART. 31
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 32
VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III
Modalità di partecipazione

ART. 33
CONSULTAZIONI

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 34
ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini, sia singoli che associati, possono presentare istanze, petizioni e proposte in relazione a questioni aventi carattere generale e settoriale, e dirette a promuovere interventi di tutela degli interessi della comunità
2. Le istanze, petizioni e proposte devono essere inviate al Sindaco il quale provvede a trasmetterle all'organo od ufficio competente entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse.

3. L'organo od ufficio competente deve prendere in esame l'istanza, la petizione o la proposta entro 60 giorni dal ricevimento della stessa comunicando poi ai presentatori le determinazioni assunte in merito.
4. In ogni caso, nella motivazione del provvedimento, deve darsi conto in modo succinto delle istanze, petizioni e proposte presentate e del valore che è stato loro attribuito.

ART. 35

REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 5% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale;
 - b) Regolamento del consiglio comunale;
 - c) Piano Regolatore Generale, strumenti urbanistici attuativi ed espropriazioni per pubblica utilità;
 - d) Materie concernenti il personale comunale e relativamente ad atti di nomina, elezione, revoca e decadenza.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. La proposta di referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti purché abbia partecipato la metà più uno dei cittadini iscritti nelle liste elettorali
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

ART. 36

ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 37

PUBBLICITÀ E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto stabilito dal regolamento.
2. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", tale da garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura degli atti amministrativi. Il Segretario Comunale o un suo delegato cura l'affissione degli atti per i quali è prevista la pubblicazione all'Albo Pretorio, avvalendosi dei messi comunali e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
3. Gli atti amministrativi concernenti argomenti a carattere generale e di particolare interesse pubblico devono essere portati a conoscenza della collettività oltre che con i mezzi di pubblicità ordinariamente previsti, anche attraverso pubblicazioni.

CAPO IV

Difensore civico

ART. 38

NOMINA

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Verona, a scrutinio segreto e a maggioranza del 2/3 dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, ministri di culto, i membri di partiti politici;

- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

ART. 39

DECADENZA

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne costerebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal sul incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri;
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

ART. 40

FUNZIONI

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto, o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del dlgs 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo dlgs 267/2000.

ART. 41

FACOLTÀ E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

ART. 42

RELAZIONE ANNUALE

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

ART. 43

Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

CAPO V

Procedimento amministrativo

ART. 44

DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazione o comitati, coinvolti in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 45

PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 46

PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 dello statuto.

ART. 47

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 48

OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART. 49

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 50

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 51

AZIENDE SPECIALI

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 52

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità e consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

ART. 53

ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, e programmi e il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 54

SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 55

CONVENZIONI

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 56

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 37 del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 57
GESTIONI PARTICOLARI DEI SERVIZI

1. L'esercizio di particolari servizi senza rilevanza imprenditoriale, può essere affidato dal Comune ad organizzazioni pubbliche e private, senza fini di lucro, eventualmente privilegiando le organizzazioni private di volontariato.
2. Il Comune provvede a determinare il campo di azione, anche territoriale, di detti affidamenti.

ART. 58
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del dlgs 18 agosto 2000 n. 267.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.
4. Per quanto non esplicitamente previsto da questo articolo, si fa riferimento alle leggi nazionali e regionale.

TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I
Uffici

ART. 59
L'ORGANIZZAZIONE GENERALE

1. L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali è stabilita con apposito regolamento.
2. Essa deve essere impostata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. L'attività gestionale dell'Ente è basata sul principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo, che compete agli organi elettivi e funzione di gestione amministrativa che è demandata alla struttura burocratica.
4. Il Comune, attraverso il regolamento previsto al primo comma, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, definisce le attribuzioni e le

responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra servizi e uffici e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

5. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di Governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

ART. 60

IL SEGRETARIO COMUNALE – COMPITI, DOVERI E ATTRIBUZIONI

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa, nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
2. Agendo nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, che provvede alla sua nomina e dal quale dipende funzionalmente, il Segretario Comunale è garante dell'osservanza da parte degli uffici degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e delle determinazioni assunte dalla giunta.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, il Segretario Comunale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.
4. Al Segretario Comunale, secondo le norme di legge e del presente Statuto e del regolamento di organizzazione possono essere attribuite funzioni di carattere gestionale ed esecutivo di altra direzione, coordinamento e sovrintendenza, di legalità e verbalizzazione.
5. In particolare spetta al Segretario Comunale:
 - a) Verificare l'istruttoria delle proposte di deliberazione;
 - b) Partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
 - c) Emanare gli atti ed i provvedimenti di sua competenza conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
 - d) Rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - e) Esercitare ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
 - f) Esercitare le funzioni di direttore generale nelle ipotesi previste dall'art. 108, comma 4, del Testo Unico sull'ordinamento degli EE.LL..
6. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

ART. 61

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vice segretario per coadiuvare il Segretario Comunale, anche nel caso di gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale, e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

ART. 62

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Le figure dei responsabili degli uffici e dei servizi sono definite nell'apposito regolamento di organizzazione.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e in conformità agli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività amministrativa dell'Ente.
4. Le funzioni sono disciplinate nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
5. Nell'ambito delle leggi, nonché del regolamento di cui al comma 1), le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.

ART. 63

UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA

1. Il regolamento di organizzazione può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato secondo le modalità indicate dalla normativa vigente.

ART. 64

PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE

1. L'azione amministrativa del Comune è informata ai seguenti principi:
 - a) attivazione e qualificazione degli uffici per facilitarne l'accesso ai cittadini;
 - b) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e per programmi;
 - c) superamento della rigidità delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità entro e limiti della legge e dei regolamenti vigenti;
 - d) organizzazione della struttura burocratica complessiva sulla base di criteri di produttività, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione;
 - e) ripartizione del lavoro tra i dipendenti nel rispetto della parità dei carichi operativi e delle capacità individuali;
 - f) individuazione delle responsabilità in stretta relazione all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti agenti;
 - g) valorizzazione del lavoro collegiale attraverso l'attuazione del metodo del lavoro di gruppo, ferme restando le singole responsabilità individuali, e l'organizzazione delle conferenze di servizio volte alla verifica dell'andamento degli uffici in relazione agli obiettivi prefissati.

ART. 65

IL PERSONALE

1. Le disposizioni generali relative alla disciplina dello stato giuridico, alla dotazione organica e le loro modifiche, nonché all'assunzione del personale, sono stabilite da apposito regolamento, in

conformità alle leggi, alle disposizioni in materia contrattuale ed alle norme della propria dotazione.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.
3. Il personale comunale è inserito in un unico ruolo organico ed è assunto mediante le modalità di assunzione definite nel regolamento di organizzazione, nel rispetto della disciplina vigente in materia e in conformità agli obiettivi di programmazione del fabbisogno del personale.

ART. 66

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe e sufficienti professionalità.
2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza di posto di dirigente o per altri motivi, può assegnare nelle forme e con le modalità previste dal regolamento la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati in contratti a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite disposizioni di legge.

ART. 67

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Per obiettivi determinati e mediante convenzione a termine che non comportino prestazioni di lavoro subordinato, possono essere utilizzate collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
2. Il regolamento di organizzazione ne disciplina la durata, che comunque non potrà essere superiore alla durata del mandato del Sindaco, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 68

DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, quando sussistano i presupposti di legge e previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
2. Compiti e funzioni sono disciplinati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

ART. 69

FORMA E TERMINI PER L'ESPRESSIONE DEI PARERI

1. I pareri dei responsabili sono resi secondo le modalità indicate dalle norme regolamentari dell'Ente.

ART. 70

CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del dlgs 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del dlgs 286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

CAPO V

Finanza e contabilità

ART. 71

ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 72

ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.

In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 73

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

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

ART. 74

BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 75

RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ART. 76

ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile il procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 77

REVISORE DEI CONTI

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, e rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando rincorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il revisore, risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

ART. 78

TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente giornalmente;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 79

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico – finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti..

STATUTO DEL COMUNE DI BONAVIGO

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1	Autonomia, valori comunitari e funzioni del Comune
Art. 2	Finalità proprie del Comune
Art. 3	Territorio e Sede Comunale
Art. 4	Stemma e gonfalone
Art. 5	Consiglio Comunale dei ragazzi
Art. 6	Programmazione e cooperazione

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I Organi e loro attribuzioni

Art. 7	Organi
Art. 8	Deliberazioni degli organi collegiali
Art. 9	Consiglio Comunale
Art. 10	Sessioni e convocazione
Art. 11	Linee programmatiche di mandato
Art. 12	Commissioni
Art. 13	Consiglieri
Art. 14	Diritti e doveri dei Consiglieri
Art. 15	Gruppi Consiliari
Art. 16	Sindaco
Art. 17	Attribuzioni di amministrazione
Art. 18	Attribuzioni di vigilanza
Art. 19	Attribuzioni di organizzazione
Art. 20	Vice Sindaco
Art. 21	Mozioni di sfiducia
Art. 22	Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco
Art. 23	Giunta Comunale
Art. 24	Composizione
Art. 25	Nomina
Art. 26	Funzionamento della Giunta
Art. 27	Competenze

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
Partecipazione e decentramento

Art. 28 Partecipazione popolare

CAPO II
Associazionismo e volontariato

Art. 29 Associazionismo
Art. 30 Diritti delle associazioni
Art. 31 Contributi alle associazioni
Art. 32 Volontariato

CAPO III
Modalità di partecipazione

Art. 33 Consultazioni
Art. 34 Istanze, petizioni e proposte
Art. 35 Referendum
Art. 36 Accesso agli atti
Art. 37 Pubblicità e pubblicazione degli atti amministrativi

CAPO IV
Difensore civico

Art. 38 Nomina
Art. 39 Decadenza
Art. 40 Funzioni
Art. 41 Facoltà e prerogative
Art. 42 Relazione annuale
Art. 43 Indennità di funzione

CAPO V
Procedimento amministrativo

Art. 44 Diritto di intervento nei procedimenti
Art. 45 Procedimenti a istanza di parte
Art. 46 Procedimenti a impulso d'ufficio
Art. 47 Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 48 Obiettivi dell'attività amministrativa
Art. 49 Servizi pubblici comunali

Art. 50	Forme di gestione dei servizi pubblici
Art. 51	Aziende speciali
Art. 52	Struttura delle aziende speciali
Art. 53	Istituzioni
Art. 54	Società per azioni o a responsabilità limitata
Art. 55	Convenzioni
Art. 56	Consorzi
Art. 57	Gestioni particolari dei servizi
Art. 58	Accordi di programma

TITOLO V ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I Uffici

Art. 59	L'organizzazione generale
Art. 60	Il Segretario Comunale – compiti, doveri ed attribuzioni
Art. 61	Il Vice Segretario Comunale
Art. 62	Responsabili degli Uffici e dei Servizi
Art. 63	Uffici di supporto agli organi di direzione politica
Art. 64	Principi di organizzazione
Art. 65	Il personale
Art. 66	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art. 67	Collaborazioni esterne
Art. 68	Direttore generale
Art. 69	Forma e termini per l'espressione dei pareri
Art. 70	Controllo interno

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'

Art. 71	Ordinamento
Art. 72	Attività finanziaria del Comune
Art. 73	Amministrazione dei beni comunali
Art. 74	Bilancio Comunale
Art. 75	Rendiconto della gestione
Art. 76	Attività contrattuale
Art. 77	Revisore dei Conti
Art. 78	Tesoreria
Art. 79	Controllo economico della gestione