



Comune di CASALEONE
(Provincia di Verona)

NUOVO STATUTO COMUNALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 17/05/2010

TITOLO I°

DISPOSIZIONI GENERALI E NORME DI PRINCIPIO

ARTICOLO 1 – FINALITA' E PRINCIPI

1. Il Comune di Casaleone è un ente locale autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo, adotta il proprio Statuto nell'ambito dei principi fissati dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (di seguito indicato brevemente testo unico).

2. Il Comune è dotato secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite con le leggi dello Stato e della Regione Veneto. Tali funzioni, possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo le modalità stabilite nei regolamenti comunali.

3. Il Comune esercita la sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, nonché impositiva e finanziaria, nel rispetto dei principi fissati nel testo unico. L'ambito di azione entro cui si esplicano tali forme di autonomia è costituito dal proprio statuto, dai regolamenti, nonché dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

4. La comunità casaleonese fa proprio il principio della Carta delle Nazioni Unite atto a sviluppare, tra le nazioni, relazioni amichevoli fondate sul rispetto del diritto di autodeterminazione e ad operare al solo fine di consolidare la pace nel mondo. Il Comune di Casaleone promuove la solidarietà tra i popoli e riconosce il diritto di autodeterminazione, riconosce altresì l'accesso all'acqua come diritto umano universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.

5. Il Comune ispira la propria attività attenendosi ai seguenti principi generali:

- difesa e consolidamento dei valori di libertà, uguaglianza e pari dignità sociale;
- tutela della vita e della persona unitamente alla valorizzazione della maternità e della paternità;
- rimozione degli ostacoli che impediscono lo sviluppo della persona umana;
- attuazione dei principi di pace e di solidarietà che sono patrimonio del Comune di Casaleone;
- collaborazione all'affermazione di un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali;
- valorizzazione di ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali anche mediante forme di consultazione permanente tra amministrazioni comunali;
- rivendicazione di un ruolo specifico e dinamico nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici e di pubblico interesse;
- realizzazione, con i poteri e gli istituti del presente statuto, dell'autogoverno della comunità;
- promozione dell'integrazione tra i diversi livelli di governo sulla base del principio di collaborazione;
- applicazione del principio di adeguatezza intesa come esigenza di affidare a soggetti privati le funzioni che, per loro caratteristiche, svolgono in maniera efficace, efficiente, economica e di qualità;

- attuazione dei principi di sussidiarietà orizzontale e valorizzazione del pluralismo in base ai quali sono privilegiate le iniziative dei cittadini e delle formazioni sociali che ne sono espressione.

ARTICOLO 2 – CRITERI E METODI DELL'AZIONE COMUNALE

1. Il Comune di Casaleone, nel realizzare le proprie finalità, pone a fondamento della sua azione i seguenti criteri e metodi:

- promuovere lo sviluppo e progresso civile, sociale ed economico della comunità attraverso il metodo e gli strumenti della programmazione in aderenza al principio di collaborazione tra i diversi livelli di governo;
- assicurare l'attività di programmazione attraverso la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche rappresentative d'interessi collettivi e diffusi;
- garantire la tutela dell'individuo attraverso l'attuazione del principio di solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nell'ambito di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- attuare il superamento di ogni forma discriminante con la promozione di iniziative idonee ad assicurare effettive condizioni di pari opportunità;
- promuovere lo sviluppo delle attività culturali, formative, di ricerca, sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività volte a costruire un'identità ed una coscienza civica;
- promuovere ed assicurare l'equilibrato assetto del territorio, concorrendo con le altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, tutelando nell'ambito di un uso sostenibile delle risorse, i diritti e le necessità anche per le generazioni future;
- garantire il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali e delle tradizioni locali;
- promuovere, valorizzare e tutelare l'uso e l'apprendimento del dialetto locale;
- dare sostegno ed impulso alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- valorizzare e promuovere lo sviluppo economico e sociale della comunità;
- sostenere la famiglia come riferimento e valore fondamentale con la predisposizione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione;
- promuovere e sviluppare le attività socio-assistenziali, favorendo l'associazionismo ed il volontariato, ed in particolare coloro che si occupano delle situazioni di disagio sociale, adottando inoltre iniziative di carattere economico, idonee a stimolare il raggiungimento degli obiettivi. I servizi comunali sono indirizzati al rispetto dei valori propri della persona e dell'istituzione familiare con particolare attenzione ad ogni situazione di disagio;
- favorire la integrazione regolare di persone e di gruppi appartenenti ad altre culture e ad altre etnie presenti sul territorio comunale;
- attuare il principio dell'equità fiscale per quello che concerne l'ambito dei tributi di competenza dell'Ente Comunale;
- favorire e promuovere iniziative che tendano a fare della cultura, della scuola di ogni ordine e grado e dello sport i pilastri fondamentali di crescita sociale;
- garantire la soddisfazione dei diritti e dei bisogni primari dei cittadini attraverso l'approntamento di efficienti ed efficaci servizi pubblici ed adeguati servizi sociali;
- attraverso il sostegno delle famiglie, di cui valorizza il ruolo primario in campo educativo, sociale ed economico ed il servizio da esse reso alla comunità tutta, per mezzo di collaborazioni, convenzioni e di altre forme indirette di gestione dei servizi, nonché a promuovere ogni intervento adatto e diretto per la piena assistenza, integrazione sociale e tutela dei diritti delle persone portatrici di handicap;

- operare nella direzione di superare gli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nella propria comunità;
- rendere concreta ed effettiva la partecipazione politica ed amministrativa, garantendo una informazione completa ed accessibile per eliminare tutte le asimmetrie informative tra L'Ente Comunale e la cittadinanza in relazione all'attività svolta direttamente o dalle strutture cui esso partecipa;
- far progredire e nascere delle politiche attive per l'occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali, riconoscendone nel contempo il ruolo di stakeholders, portatori di interessi primari e secondari del Comune;
- assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche favorendo lo sviluppo di forme collaborative tra il pubblico ed il privato e l'associazionismo;
- valorizzare e promuovere le produzioni agricole, agroalimentari ed enogastronomiche tipiche del territorio comunale, con l'uso di tecnologie a basso impatto ambientale;
- valorizzare lo sviluppo e la crescita delle risorse umane per mezzo della formazione e l'aggiornamento professionale;
- promuovere la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, con la elezione del loro consiglio comunale, quale organo propositivo per l'Amministrazione Comunale;
- promuovere, anche in forma associata, politiche attive ed iniziative per ridurre l'impatto ambientale delle attività commerciali, produttive, agricole e varie che sono svolte sul territorio del Comune di Casaleone, favorendo tra i cittadini la cultura della salvaguardia dell'ambiente del territorio comunale e predisponendo anche in forma associata, una relazione sul suo stato. Il Comune potrà predisporre con cadenza quinquennale un bilancio sulle condizioni ambientali del territorio comunale;
- promuovere la tutela del patrimonio culturale e delle tradizioni locali e del dialetto valorizzandone l'uso e favorendone l'apprendimento.

2.L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, l'utilizzazione delle risorse umane e patrimoniali del Comune sono orientate verso la soddisfazione dei bisogni e delle domande dei cittadini e sono improntate a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di trasparenza e della più diffusa partecipazione ed informazione dell'azione amministrativa, in coerenza e nel pieno rispetto del principio di distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle dei propri responsabili di servizio (o dirigenti se presenti nell'organigramma dell'Ente).

3.Il Comune, nell'ambito della legislazione in materia di “ Statuto dei diritti del contribuente”, adegua e disciplina, con propri regolamenti, i principi dettati dalla legge, assicurando comunque l'effettiva operatività del diritto d'interpello del contribuente.

4.Il Comune, secondo i principi e le disposizioni sancite nella Carta Europea dell'autonomia locale e nei limiti consentiti dalle leggi dello stato, promuove e partecipa a forme di collaborazione e raccordo con enti locali degli altri Stati dell'Unione nel rispetto delle norme contenute nel Trattato dell'Unione Europea ed in quello sul funzionamento dell'Unione Europea.

5.La disciplina dei provvedimenti amministrativi deve essere regolata attraverso forme di semplificazione ed accelerazione.

6.L'esercizio delle attività private è agevolato mediante l'eliminazione dei vincoli procedurali.

ARTICOLO 3 – SEDE, STEMMA E GONFALONE

1.Il Comune di Casaleone è formato oltre che dal Capoluogo di Casaleone anche dalla frazione di Sustinza nonché dalla borgata di Via Venera.

2.Il Palazzo Civico, sede comunale, è situato nel centro abitato del Capoluogo.

3. Le adunanze degli Organi elettivi, collegiali, si svolgono nella sede comunale; per esigenze eccezionali è fatto salvo il principio della pubblicità delle sedute, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede; nel corso dell'anno e per collegare ed integrare sempre di più la frazione con il capoluogo l'Amministrazione potrà stabilire di tenere una seduta del Consiglio Comunale a Sustinenza, deputando a luogo della riunione consiliare un ampio locale presso le scuole elementari della frazione stessa, previa domanda di autorizzazione all'uso al Dirigente dell'Istituto Comprensivo.

4. L'eventuale modifica della denominazione della frazione o della sede comunale deve essere disposta dal Consiglio Comunale.

5. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabiliti con deliberazione del Consiglio Comunale.

6. L'attuale stemma storico del Comune è rappresentato da una casa nascente dal fianco destro, accostata ad un leone d'oro passante su di una pianura erbosa movente dalla punta.

7. Il gonfalone del Comune è costituito dallo stemma storico su campo giallo e blu.

8. L'uso e la riproduzione di tali simboli, quando si tratti di fini non istituzionali, deve essere previamente autorizzata dal legale rappresentante dell'Ente.

TITOLO II° ORGANI DI GOVERNO

ARTICOLO 4 – DESCRIZIONE

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio – il Sindaco – la Giunta. Il Consiglio ed il Sindaco sono eletti direttamente dal popolo, la Giunta Comunale è nominata dal Sindaco, il Presidente del Consiglio viene nominato in una seduta successiva a quella della convalida degli eletti ed al giuramento del Sindaco.

ARTICOLO 5 – ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le attribuzioni e le competenze del Consiglio Comunale sono stabilite dal Testo Unico e vengono esercitate con le modalità previste dallo Statuto e dal Regolamento.

2. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo, di controllo politico e amministrativo, costituito in conformità alla legge e con autonomia organizzativa e funzionale.

3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le attribuzioni conformandosi alla normativa vigente, allo Statuto ed alle norme regolamentari.

4. Esprime la propria attività mediante atti fondamentali che individuano gli obiettivi e le finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e gli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Alle persone che in qualsivoglia modo, abbiano recato decoro o significato benefico alla comunità di Casaleone, il Comune si prefigge riconoscenza, attribuendo loro onorificenza deliberata dal Consiglio Comunale, con votazione segreta e a maggioranza assoluta.

6. L'onorificenza consiste in una pergamena che illustra brevemente il merito della persona premiata, con eventuale aggiunta di una medaglia di diversa forma e lega, secondo la decisione del Consiglio Comunale.

7. L'onorificenza comunale si suddivide come segue:

- cittadinanza benemerita qualora la persona premiata sia residente in loco;
- cittadinanza benemerita onoraria da attribuire a persona che abbia servito fedelmente il Comune, ricoprendo con impegno civile riconosciuto da tutto il Consiglio Comunale, o la carica di Sindaco o di consigliere comunale, o di amministratore comunale
- cittadinanza onoraria qualora la persona premiata non sia residente in loco.

(chi ha ricoperto le cariche amministrative di cui al punto 7 – punto II° potrà fregiarsi del titolo di Sindaco onorario o di Consigliere Comunale onorario o di Amministratore comunale onorario)

8. Analogamente si procederà quando, anziché alle persone, si vorrà attribuire onorificenza ad associazioni, ad organismi e simili.

ARTICOLO 6 – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere, previste da Testo Unico, sono disciplinate dal regolamento.

2. Ogni Consigliere, nel rispetto del Testo Unico, dello Statuto e del Regolamento del Consiglio ha diritto:

- di esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla competenza deliberativa del Consiglio Comunale;
- di sottoporre all'esame del Consiglio Comunale interrogazioni, istanze di sindacato ispettivo, mozioni, ordini del giorno, proposte e risoluzioni.

3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere gratuitamente da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti e dalle aziende, dalle istituzioni e dalle strutture dipendenti dal Comune, le informazioni in loro possesso ed i documenti utili all'espletamento del loro mandato.

4. Il Regolamento disciplina le forme ed i modi per l'esercizio dei poteri e dei diritti dei Consiglieri.

5. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato. Hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni delle quali siano chiamati a farne parte.

6. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio se eletto, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

7. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento.

Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. La deliberazione deve essere notificata al consigliere decaduto entro il termine di cinque giorni dalla data di adozione del provvedimento e contestualmente depositata presso la Segreteria Generale.

ARTICOLO 7 – REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Regolamento disciplina le modalità di convocazione, il funzionamento ed i lavori del Consiglio Comunale attenendosi ai seguenti principi quadro:

- convocazioni delle sedute ordinarie ed urgenti;
- numero diversificato dei consiglieri necessari per la validità delle sedute in prima e seconda convocazione, tenuto conto delle limitazioni stabilite nel Testo Unico;
- istituzione di Commissioni Consiliari nel rispetto del principio di rappresentanza proporzionale tra maggioranza e minoranza e le modalità del loro funzionamento;
- la costituzione di gruppi consiliari e capi gruppo;
- l'istituzione di Commissioni Consiliari, permanenti e temporanee, aventi funzioni di controllo e di garanzia, attribuendo in questo caso la presidenza a consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il Regolamento disciplina i servizi, individua le attrezzature, le competenze, la composizione, le modalità di funzionamento, di votazione e le forme di pubblicità delle Commissioni Consiliari. Le stesse sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, la

consistenza numerica dei gruppi di maggioranza e di opposizione e sono nominati dal Consiglio con voto limitato ad un solo componente.

3.I processi verbali delle deliberazioni consiliari sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale. Il regolamento disciplina le modalità di redazione.

ARTICOLO 8 – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE - COMPETENZE

1.Il Presidente del Consiglio rappresenta l'intero consiglio Comunale e garantisce le prerogative del Consiglio ed i diritti di ciascun consigliere.

2.La presidenza del Consiglio Comunale viene attribuita ad un consigliere, eletto con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune e rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, salvo i casi di cui ai commi successivi.

3.L'elezione del Presidente del Consiglio Comunale avviene in una seduta del Consiglio successiva a quella della convalida degli eletti ed al giuramento del Sindaco.

4.Nell'adunanza successiva a quella della sua elezione, il Presidente del Consiglio Comunale provvede a comunicare al Consiglio medesimo la nomina, ad egli spettante, del consigliere Vice Presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

5.Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

6.Con il Presidente del Consiglio decade anche il Vice Presidente e la presidenza ritorna temporaneamente al Sindaco.

7.La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno sei consiglieri e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non dopo venti giorni dalla sua presentazione.

8.Nella stessa seduta di cui al comma precedente o in quella immediatamente successiva, il Consiglio può provvedere alla nomina del nuovo Presidente.

9.Al Presidente del Consiglio Comunale spetta:

- la convocazione delle sedute del Consiglio Comunale, sulla base dell'ordine del giorno stabilito e firmato dal Sindaco;
- la direzione dei lavori e delle sedute consiliari;
- l'orientamento delle attività di competenza del Consiglio;
- il coordinamento della conferenza dei capi gruppo consiliari;
- la decisione sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- sottoscrive i verbali delle sedute insieme al Segretario Generale;
- insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali. **Le funzioni di cui al presente articolo rimangono di competenza del Sindaco qualora non venga nominato il Presidente del Consiglio.**

ARTICOLO 9 – NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE – PRESENTAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE

1.La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di cinque ad un massimo di sette assessori compreso il Vice Sindaco, nominati dal Sindaco con le modalità previste nel Testo Unico. Nella nomina, il Sindaco assicura la presenza di entrambi i sessi.

2.I decreti di nomina devono essere sottoscritti in segno di accettazione dai designati e devono essere depositati presso l'ufficio del Segretario Generale.

3. Gli Assessori sono tenuti, nel Settore di propria competenza, a realizzare l'indirizzo collegiale deliberato dalla Giunta.

4. Allorchè viene meno il rapporto fiduciario, il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

5. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute consiliari con diritto di intervento e senza diritto di voto.

6. Entro centoventi giorni dalla nomina della Giunta, il Sindaco, sentita la Giunta stessa, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. A tal fine il relativo documento è trasmesso ai Consiglieri entro il decimo giorno precedente la relativa seduta. Entro il quinto giorno precedente, ogni gruppo consiliare regolarmente costituito può presentare, per iscritto, al Presidente del Consiglio proprie osservazioni, depositandone contestualmente copia presso la segreteria generale, con gli atti della seduta.

7. In applicazione dell'art. 42 comma 3 del Testo Unico n. 267/2000, il documento contenente le linee programmatiche è approvato dal Consiglio. In occasione dell'approvazione del Bilancio annuale di previsione tali linee possono essere adeguate. Dopo il primo anno di attività e poi con cadenza annuale, in occasione dell'approvazione del Conto Consuntivo, il Consiglio, con documento separato, verifica le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti realizzati in attuazione degli indirizzi di governo.

ARTICOLO 10 – COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è l'organo di collaborazione del Sindaco nelle funzioni di governo del Comune.

2. La Giunta ha competenza generale ed adotta atti di governo privi di contenuto gestionale per tutte le materie che non siano riservate dal Testo Unico al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dal Testo Unico o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore Generale, dei Responsabili di Servizio (o dei Dirigenti se presenti nell'organigramma dell'Ente).

3. La Giunta ha inoltre competenza residuale generale circoscritta alle funzioni spettanti agli organi di governo, per tutte le nuove materie che le leggi statali o regionali attribuiscono al Comune senza specificare a quale organo sono attribuiti i relativi poteri.

4. La Giunta fissa gli obiettivi ed i programmi che i Responsabili di Settore (o i Dirigenti se presenti nell'organigramma dell'Ente), devono attuare e verifica la rispondenza dei risultati alle direttive generali impartite, affidando l'attività di valutazione, controllo strategico e gestione ad un servizio in posizione di staff rispetto all'organo politico, al di fuori delle macro strutture.

ARTICOLO 11 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.

2. Le riunioni non sono pubbliche. Nelle riunioni della Giunta Comunale, possono essere ammessi tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno invitare.

3. La Giunta opera attraverso provvedimenti collegiali, le deliberazioni, con l'intervento della metà dei suoi componenti con eventuale arrotondamento aritmetico in caso di numero dispari dei componenti. Le votazioni sono, di norma palesi e le proposte sono approvate a maggioranza assoluta dei votanti. Gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.

4. I processi verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Generale che ne cura la verbalizzazione, anche avvalendosi di altri dipendenti del Comune.

ARTICOLO 12 – DIMISSIONI E DECADENZA

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza, la sospensione o il decesso del Sindaco sono disciplinati dal Testo Unico.
2. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli Assessori Comunali al Sindaco. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso.
4. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni sono verbalizzate.

ARTICOLO 13 – IL SINDACO

1. Il Sindaco è un organo monocratico; è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune di cui è il Legale Rappresentante. In particolare esercita le funzioni di Ufficiale di Governo ed agisce quale rappresentante della comunità locale in materia di esigenze sanitarie o di igiene pubblica, a carattere esclusivamente locale, adottando ordinanze d'urgenza, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, emana direttive per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo e svolge le altre funzioni attribuitegli dal Testo Unico, dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.
3. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo definito dal Consiglio Comunale promuovendo e coordinando le attività degli Assessori.
4. Il Sindaco può delegare funzioni agli Assessori nelle materie attribuite alla competenza del Comune e nei casi consentiti dal Testo Unico.
5. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dei Responsabili di settore (o degli incarichi dirigenziali), dei responsabili dei servizi e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal Testo Unico, dallo Statuto e dai Regolamenti.
6. Gli Assessori, ciascuno nell'ambito delle deleghe conferite dal Sindaco, formulano proposte alla Giunta e riferiscono in merito alle materie di rispettiva competenza. Curano il coordinamento tra le decisioni degli Organi di governo del Comune e l'attività gestionale svolta dai Responsabili di Settore (o dai Dirigenti se presenti nell'organigramma dell'Ente) e ne riferiscono alla Giunta.
7. Il Sindaco può incaricare per particolari esigenze organizzative, uno o più consiglieri comunali a svolgere compiti di studio e ricerca su materie di sua competenza, comunicandone l'esito al Consiglio Comunale.
8. Le deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.
9. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
10. Il Sindaco impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti.
11. Il Sindaco assume l'iniziativa e partecipa alle conferenze degli accordi di programma. In particolare, quando sia il Consiglio a prevedere tale forma di coordinamento per la realizzazione di opere, interventi o programmi, il Sindaco assume l'iniziativa secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Il Sindaco può delegare Assessori o Responsabili di Servizio (o Dirigenti comunali se presenti all'interno del Comune) per la partecipazione alle conferenze.
12. Al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, il Sindaco coordina, avvalendosi anche della collaborazione degli istituti di partecipazione, l'orario di apertura degli uffici della Pubblica Amministrazione, nonché gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici.
13. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le sue funzioni, sono esercitate dal Vice Sindaco, in caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

ARTICOLO 14 – ESIMENTE ALLE CAUSE DI INELEGGIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

1. *A seguito della modifica aggiuntiva e a norma dell'art. 67 del T.U.E.L. n. 267/2000*, non determina il sorgere di cause di ineleggibilità e di incompatibilità con la carica di Sindaco, Assessore e Consigliere Comunale l'assunzione della carica di Amministratore di società di capitali controllata o partecipata, quando il Consiglio Comunale abbia deliberato, ritenendola strategica, per gli obiettivi di governo, lo Statuto della società medesima ove siano previsti, tra gli amministratori, rappresentanti appartenenti agli Organi elettivi e collegiali del Comune.

ARTICOLO 15 – PRINCIPI, ASSETTO E CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

1. L'organizzazione dell'attività amministrativa del Comune è finalizzata all'attuazione di progetti ed obiettivi definiti, secondo priorità d'intervento, dagli organi di governo e da questi assegnati ai Responsabili di Servizio o alla dirigenza ove esistente, per il loro conseguimento attraverso programmi operativi improntati a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

2. L'attività amministrativa è svolta nel rispetto dei seguenti criteri:

- distinzione tra indirizzo politico-amministrativo, spettante agli organi di governo ed autonomia gestionale dei Responsabili di Servizio o della Dirigenza, se presente all'interno del Comune, entrambe in posizione di servizio alla cittadinanza;
- processo decisionale attuato attraverso la relazione e l'integrazione tra la funzione politica e quella amministrativa, secondo un modello di governo che qualifica la pianificazione, la programmazione, il controllo e la verifica del raggiungimento dei risultati;
- regolamentazione delle relazioni fra gli organi di governo ed i Responsabili di Servizio (o Dirigenti se presenti all'interno dell'Ente), individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti, individuazione della titolarità delle prevalenze decisionali nelle varie fasi di processo;
- utilizzo di strumenti e metodologie per l'attivazione dei controlli interni concernenti gli aspetti di legittimità e regolarità amministrativa, di controllo di gestione, di controllo strategico e di valutazione dei responsabili di Settore o della dirigenza;
- trasparenza, semplificazione e contenimento dei tempi delle procedure in stretta relazione con i bisogni della cittadinanza;
- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro; perseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale nel rispetto delle professionalità possedute e dell'inquadramento contrattuale, nonché della massima collaborazione tra le articolazioni degli Uffici e Servizi del Comune e tra il Comune e le Amministrazioni Pubbliche;
- crescita professionale dei dipendenti e miglioramento della qualità dei servizi in rapporto alle attese dell'utenza.

ARTICOLO 16 – IL SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente. Le modalità di nomina, della conferma e della revoca sono disciplinate dal Testo Unico.

2. Il Segretario Generale, oltre ai compiti ed alle funzioni stabilite dal Testo Unico, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

3. Il Regolamento disciplina, nell'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, le funzioni vicarie del Segretario.

ARTICOLO 17 – IL VICESEGRETARIO

1. Lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo in caso di vacanza, assenza o impedimento, ai sensi dell'art. 97 comma 5 del T.U.E.L. n. 267/2000, viene assicurato mediante il conferimento di incarico, da parte del Sindaco, delle funzioni di Vice Segretario ad un Responsabile di Servizio di una delle massime strutture dell'Ente, in particolare il Settore Amministrativo (Affari Generali – Segreteria), previo parere obbligatorio ma non vincolante del Segretario Comunale.
2. Il responsabile apicale di un Settore per poter essere nominato Vicesegretario deve essere in possesso del titolo di laurea.
3. Nel caso di laurea che permette l'accesso alla carriera di Segretario Comunale (giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio), l'incarico dello svolgimento delle funzioni vicarie comporterà la sostituzione ad ogni effetto giuridico del Segretario con l'opera del Vicesegretario, e pertanto lo svolgimento da parte di quest'ultimo di tutte le mansioni che la legge ed il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi demandano al Segretario stesso.
4. Nell'ipotesi di possesso di altro tipo di laurea, l'incarico formalizzato con atto del Sindaco previo parere obbligatorio del Segretario, ma non vincolante, comporterà la limitazione dell'espletamento delle funzioni tipiche del Segretario Comunale e vedrà escluse quelle attività proprie del Segretario collegate al titolo per legge prescritto, ove quel titolo non fosse posseduto dal funzionario incaricato.
5. Nel caso di cui al precedente comma al Vice Segretario spettano le funzioni contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune.
6. Ulteriori funzioni a quelle indicate al comma 5, e più precisamente riportate nel Regolamento Comunale, possono essere assegnate dal Sindaco previo parere vincolante del Segretario Generale.

ARTICOLO 18 – IL DIRETTORE GENERALE

1. *Il D.L. n. 2/2010 convertito nella Legge n. 42/2010, prevede l'obbligo per i Comuni di sopprimere una serie di organismi tra cui il Direttore Generale. Tuttavia ai sensi della suesposta normativa e nel caso che il Legale rappresentante dell'Ente abbia nominato precedentemente all'emanazione delle disposizioni di cui trattasi tale organismo, il medesimo rimarrà in carica sino a quando l'Ente non vada a nuove elezioni o il Sindaco che lo ha nominato decada dalle sue funzioni.*

Successivamente il Sindaco non avrà più la facoltà di nominare il Direttore Generale, ed il presente articolo perderà completamente di efficacia.

ARTICOLO 19 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Le forme di gestione dei servizi, nell'ambito di quanto viene disposto dal D.lgs. n. 267/2000, T.U.E.L. ed altre leggi vigenti in materia, sono determinate secondo soluzioni organizzative che tengano conto dei principi di efficacia, efficienza economica, al fine di fornire alla cittadinanza servizi con una qualità significativa.
2. La dotazione organica del personale consiste nell'elenco delle posizioni di lavoro suddivise in base al sistema di inquadramento in vigore, necessarie ad assicurare il regolare svolgimento delle funzioni del Comune in coerenza con la programmazione economico-finanziaria. L'assegnazione delle risorse umane è definita ogni anno unitamente al piano esecutivo di gestione.
3. L'assetto organizzativo risponde alle necessità di programmazione, gestione e controllo ed è strutturato, in relazione agli indirizzi, obiettivi e programmi dell'Amministrazione, per funzioni distinte secondo il carattere di supporto (staff) o produttivo (line) rispetto all'obiettivo.
4. L'articolazione dell'assetto organizzativo è improntata alla massima flessibilità, adattabilità e modularità, garantendo il costante adeguamento dell'azione secondo gli obiettivi definiti ed alle loro variazioni secondo quanto stabilito nel regolamento che reca disposizioni in merito alla

organizzazione ed all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi comunali, nel rispetto delle disposizioni del Testo Unico e dello Statuto e dei criteri generali dettati dal Consiglio Comunale.

5.L'organigramma dei dipendenti del Comune si articola, secondo criteri di omogeneità, di funzionalità, di competenza, in aggregazioni definite dalla Giunta Comunale nel regolamento ed in coerenza con la programmazione. Alla direzione e coordinamento delle strutture di massima dimensione (settori), sono preposti con incarico conferito dal Sindaco per un periodo non superiore al suo mandato, i Responsabili dei servizi (o i Dirigenti se previsti e presenti all'interno dell'Ente).

ARTICOLO 20 – FUNZIONI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E DEI DIRIGENTI *(se presenti all'interno della struttura)*

1.Le funzioni e le responsabilità dei Responsabili di Servizio e dei Dirigenti sono stabilite dal Testo Unico.

2.I Responsabili di Servizio o i Dirigenti sono ordinati in un'unica qualifica ed articolata in professionalità diverse; i Responsabili o Dirigenti si differenziano in ragione della graduazione delle funzioni, sulla base delle quali è attribuita la retribuzione di posizione. I Responsabili di Servizio e i Dirigenti svolgono le funzioni correlate agli incarichi conferiti dal Sindaco in rapporto alle aggregazioni delle strutture organizzative definite dalla Giunta Comunale per l'attuazione degli indirizzi e dei programmi del Consiglio Comunale.

3.I Responsabili di Servizio o i Dirigenti compiono tutti gli atti di gestione, interni ed esterni, necessari per il raggiungimento degli obiettivi. Su tutte le forme di attività, sia espletate direttamente dalle strutture comunali che attraverso terzi, verrà svolta attività di controllo di qualità e di verifica dei parametri di gestione assegnati.

4.*Ai sensi ed in applicazione dell'art. 6 comma 2 del Testo Unico n. 267/2000*, i Responsabili di Servizio o i Dirigenti propongono alla Giunta Comunale gli atti di conciliazione, di transazione e di resistenza in giudizio. La rappresentanza dell'Ente in giudizio spetta al Sindaco.

5.Il Sindaco potrà esercitare nei confronti di ciascun responsabile apicale o dirigente la facoltà di delega.

6.I Responsabili dei Servizi o i Dirigenti sono responsabili della corretta gestione dei servizi loro attribuiti.

ARTICOLO 21 – CONFERIMENTO E REVOCA INCARICHI AI RESPONSABILI DI SERVIZIO E DIRIGENTI *(se presenti all'interno della struttura)*

1.Gli incarichi dei Responsabili di Servizio e dei Dirigenti se presenti all'interno della struttura dell'Ente, sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con le modalità fissate nel regolamento e secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel proprio programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorso; i predetti possono essere conferiti dal Sindaco anche a Responsabili e Dirigenti assunti a tempo determinato.

2.Il Sindaco, avvalendosi degli strumenti di monitoraggio e controllo previsti dal Testo Unico, dispone verifiche sulla corretta ed efficiente gestione delle risorse e può richiedere periodicamente, al servizio di controllo, la valutazione dei risultati ottenuto da ciascun Responsabile di Servizio e Dirigente, in relazione all'attuazione dei programmi, agli obiettivi assegnati, al livello di efficienza e qualità di servizio raggiunto nell'ambito dello svolgimento di incarico di responsabilità di servizio o dirigenziale.

3.Gli incarichi sono revocati in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave e reiterata, oltre che negli altri casi disciplinati e dai contratti collettivi di lavoro

4.L'Amministrazione può stipulare, nei limiti del Testo Unico, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale con qualifica di responsabilità di servizio o dirigenziale, di posizione apicale e/o di alta specializzazione, se all'interno del Comune non esistano figure dello stesso tipo e professionalità, fermo restando comunque il possesso dei requisiti di accesso previsti per le corrispondenti posizioni. I predetti incaricati cessano contestualmente al mandato elettivo del Sindaco nei modi stabiliti dal regolamento. Possono altresì essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco secondo le modalità stabilite nel regolamento.

5.A tutti i Responsabili di Servizio e i Dirigenti viene assegnato il trattamento economico stabilito dai C.C.N.L. (contratti collettivi nazionali) del comparto delle autonomie locali. Ai medesimi, assunti con contratto a tempo determinato, in posti comunque previsti nella pianta organica dell'Ente o extra dotazione organica, il trattamento economico può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta Comunale, da una indennità ad personam, nel rispetto delle disposizioni contenute nel T.U.E.L. D.lgs.n. 267/2000.

6.Ai soggetti in possesso di alta specializzazione, scelti extradotazione e per "intuitu personae", è attribuito il trattamento corrispondente alla più elevata qualifica non dirigenziale del C.C.N.L. del comparto delle Autonomie Locali, incrementabile nei modi prescritti nel Testo Unico.

7.Il regolamento disciplina le procedure di accesso previste in relazione a quanto contenuto nel comma precedente.

TITOLO III° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 22 – PARTECIPAZIONE POPOLARE

1.I Comune promuove la partecipazione degli interessati, degli utenti e loro rappresentanze, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressione della comunità locale, alla formazione dell'indirizzo, allo svolgimento ed al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione.

2.L'Amministrazione comunale può consultare la popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in materia di esclusiva competenza locale. Promuove inoltre forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

3.L'attuazione delle disposizioni di cui al presente titolo, dovranno essere stabilite in apposito regolamento.

ARTICOLO 23 – FORME ASSOCIATIVE E DI VOLONTARIATO

1.Il Comune, in aderenza al "principio di sussidiarietà orizzontale", favorisce l'attività e lo sviluppo delle libere forme associative della propria popolazione e prevede la messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno.

2.L'Amministrazione comunale provvede all'istituzione ed all'aggiornamento di un Albo Comunale pubblico delle libere forme associative presenti sul territorio.

3.Sono considerate di particolare interesse collettivo le libere forme associative che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali di solidarietà, del volontariato e della cooperazione.

4.Il Comune può stipulare con tali forme associative apposite convenzioni e protocolli di intesa per la gestione dei servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative.

5.I criteri per l'iscrizione all'Albo Comunale e l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune sono definiti dal regolamento. In ogni caso le forme associative, per aver diritto all'iscrizione, devono essere dotate di un ordinamento interno che stabilisca la eleggibilità democratica alle cariche

sociali, nonché svolgere attività senza scopo di lucro, apolitica, collaborando e lavorando in sinergia con l'Amministrazione Comunale, pena la cassazione della forma associativa dall'Albo.

6. Gli enti periferici di associazioni nazionali riconosciute dalla legge, enti morali con finalità assistenziali, educative, culturali, sociali, sportive e ricreative, possono essere iscritte all'Albo Comunale, anche se con un ordinamento interno parzialmente elettivo.

ARTICOLO 24 – REFERENDUM

1. Sono ammessi referendum di tipo consultivo, abrogativo e propositivo in materia di esclusiva competenza locale ad iniziativa del Consiglio comunale o di un adeguato numero di cittadini residenti.

2. L'indizione del referendum avviene, nell'ambito dei principi fissati dal Testo Unico, con le modalità definite nel regolamento ed in analogia con quanto previsto per i referendum a carattere nazionale.

3. Il Consiglio comunale è in ogni caso vincolato ad esaminare quanto emerso dalla consultazione. L'indizione del referendum ad iniziativa consiliare avviene con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.

4. Il referendum ad iniziativa popolare viene indetto su richiesta di cittadini residenti che abbiano compiuto il 18° anno di età.

5. Il Regolamento:

- *disciplina* le materie, le modalità ed i tempi per la raccolta delle firme relative alla richiesta di referendum;
- *definisce* le procedure ed i tempi per il suo svolgimento e quant'altro necessario a garantire la massima imparzialità e trasparenza nelle fasi di svolgimento della campagna referendaria;
- *contiene* altresì le norme concernenti le modalità di stesura del quesito referendario da parte del Comitato promotore che deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci, nonché il quorum necessario per la validità del referendum.

6. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato, il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio Comunale al fine di deliberare sull'oggetto referendario.

7. Prima che siano trascorsi tre anni, non è ammessa richiesta di referendum sul medesimo oggetto. In ogni caso non sono ammessi oggetti già sottoposti a consultazione referendaria nell'ambito dello stesso mandato amministrativo.

ARTICOLO 25 – ISTANZE , PETIZIONI, PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

1. I cittadini residenti, singoli o associati, possono rivolgere per iscritto istanze, petizioni, proposte di deliberazione con riferimento a problemi di interesse personale o collettivo.

2. Le istanze che riguardano singoli cittadini e problemi di interesse personale. vengono rivolte al Sindaco che, sentiti gli Uffici competenti, dà risposta entro trenta giorni.

3. Le petizioni riguardano cittadini singoli o associati e problemi di interesse collettivo. Vengono rivolte al Sindaco che, sentito il primo firmatario dà una risposta entro sessanta giorni.

4. Le proposte di deliberazione riguardano i cittadini singoli o associati per problemi di interesse collettivo. Vengono rivolte al Sindaco che, sentito il primo firmatario, le trasmette al Presidente del Consiglio se di competenza consiliare, ovvero le iscrive all'ordine del giorno della Giunta e dà una risposta entro sessanta giorni.

5. Il regolamento definisce le modalità dei rispettivi procedimenti amministrativi.

ARTICOLO 26 – DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le leggi in vigore e le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che, disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati nel regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad elencare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto di accesso differito, quando la conoscenza degli atti possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

ARTICOLO 27 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, delle aziende autonome, speciali e dei soggetti gestori di pubblici servizi sono pubblici, con le limitazioni previste dalle leggi in vigore e dal regolamento.
3. Il Comune cura la più ampia informazione nei confronti dei cittadini, con particolare riguardo a:
 - bilanci preventivi e consuntivi;
 - strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
 - valutazioni di impatto ambientale;
 - atti normativi ed atti amministrativi generali.
4. L'informazione deve essere tempestiva, completa e trasparente e deve basarsi su documenti ufficiali.
5. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio Comunale adottano, anche di propria iniziativa, tutti i provvedimenti idonei ad una completa attuazione del diritto di informazione.

ARTICOLO 28 – PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE DI ATTI E PROVVEDIMENTI

1. Il regolamento determina, tenute presenti le disposizioni del Testo Unico, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro il quale esso deve concludersi, i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Le forme di pubblicità, i criteri, i tempi relativi alle comunicazioni nei confronti dei soggetti interessati, le modalità di intervento nel procedimento di soggetti interessati ed i termini per l'acquisizione dei prescritti pareri sono stabiliti dal regolamento.
2. I soggetti interessati, nei casi previsti dal regolamento, possono presentare osservazioni scritte e documenti che il Comune ha l'obbligo di valutare, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento. In caso di valutazioni divergenti possono essere instaurate tra Comune e soggetti interessati, forme di contraddittorio, anche pubbliche; in caso di valutazioni concordanti possono essere conclusi tra Comune e soggetti interessati, nei casi e nelle forme previste dalla legge e senza pregiudizio di terzi, accordi al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
3. Il provvedimento finale del Comune deve indicare l'eventuale intervento nel procedimento dei soggetti interessati, nonché motivare l'eventuale rigetto delle osservazioni.
4. Le previsioni di partecipazione alla formazione di atti, di cui al presente articolo, non sono applicabili per l'adozione di atti normativi, di atti amministrativi generali, di atti di pianificazione e di programmazione e di atti relativi ai tributi.

ARTICOLO 29 – NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

1. *Ai sensi ed in applicazione della Legge 23/12/2009, art. 2, commi da 183 sino al 187, coordinati con l'art. 1, commi 1 e 1 sexies del D.L. n. 2 convertito nella legge n. 42/2010, il Comune*

può, mediante apposita convenzione stipulata con l'Amministrazione Provinciale di Verona, attribuire le funzioni di difensore civico, al difensore civico della Provincia nel cui territorio rientra il Comune. In tal caso il difensore civico provinciale assume la denominazione di “difensore civico territoriale”.

ARTICOLO 30 – POTERI E FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

1.Il Difensore Civico Territoriale ha il compito ed ha la competenza a garantire l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

TITOLO IV°

SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE

ARTICOLO 31 – PRINCIPI

1.Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi previsti dal Testo Unico, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici o privati.

2.La gestione dei servizi pubblici deve essere improntata a criteri di efficacia, efficienza, economicità e qualità del servizio.

3.Il Consiglio Comunale determina la gestione di un servizio pubblico, con propria deliberazione che deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo di società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dal Testo Unico.

ARTICOLO 32 – DISPOSIZIONI PER GLI AMMINISTRATORI DI AZIENDE ED ISTITUZIONI

1.Nel caso che i servizi pubblici vengano gestiti da aziende ed istituzioni, gli amministratori delle medesime, sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Possono essere nominati amministratori coloro i quali possiedono i requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali.

2.Le incompatibilità con la nomina di amministratore sono stabilite nel Testo Unico.

3.Con la modalità di cui ai commi precedenti, il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di quarantacinque giorni dalla vacanza.

4.Il provvedimento di revoca deve contenere la motivazione e/o le motivazioni.

ARTICOLO 33 – DISPOSIZIONI IN MERITO ALLE ISTITUZIONI

1.Nel caso di istituzioni, queste sono rette dal un C.d.A. (consiglio di amministrazione), composto dal Presidente e da due consiglieri che, salvo revoca, restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.

2.Agli amministratori dell'istituzione si applicano le norme sulla ineleggibilità ed incompatibilità stabilite nel Testo Unico per i consiglieri comunali.

3.Al Direttore dell'istituzione compete la responsabilità gestionale. E' nominato dal Sindaco con contratto o con incarico a tempo determinato, o a seguito di pubblico concorso.

4.Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

5. Il Consiglio Comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e le competenze del Direttore.

ARTICOLO 34 – DISPOSIZIONI IN MERITO ALLE AZIENDE SPECIALI

1. L'azienda speciale è un ente strumentale dell'Ente Locale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2. L'azienda speciale è costituita anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.

3. Organi dell'azienda speciale sono: il C.d.A (consiglio d'amministrazione), il presidente, il direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

4. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dal proprio statuto e dal regolamento interno.

5. Lo statuto dell'azienda speciale deve prevedere un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

ARTICOLO 35 – SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Comune può partecipare a società di capitali e promuoverne la costituzione.

2. La deliberazione con cui il Consiglio Comunale dispone la costituzione di una nuova società o la partecipazione ad una società preesistente deve rendere palesi le ragioni che consigliano tale forma di gestione del servizio e dimostrarne la convenienza economica, evidenziando altresì il rapporto costi-benefici, tenuto conto della qualità del servizio stesso.

ARTICOLO 36 – PROMOZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune promuove forme associative e di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con altri Enti Pubblici, partecipa ad accordi di programma ove sia richiesta un'azione integrata e coordinata di soggetti diversi.

ARTICOLO 37 – RAPPRESENTANZE DEL COMUNE NELL'ASSEMBLEA DELLE SOCIETA' DI CAPITALI E STRUTTURE ASSOCIATIVE

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitale e dei consorzi è il Sindaco.

2. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento delle società di capitali.

TITOLO V° NORME FINALI

ARTICOLO 38 – PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE

1. Al fine di perseguire uno sviluppo equilibrato ed armonico della comunità, impiegando risorse secondo le priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.

2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante programmi, progetti ed obiettivi.

3. Il regolamento definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione, aggiornamento ed attuazione degli strumenti della programmazione comunale, secondo un modello di regolamentazione delle relazioni tra politica ed amministrazione gestionale basato, per ogni singola fase del processo, sulle prevalenze decisionali.

ARTICOLO 39 – CONTROLLI INTERNI

1.Il Comune adegua i propri regolamenti ai principi generali del sistema dei controlli interni previsti dal Testo Unico e promuove iniziative con altri Comuni per la costituzione ed il funzionamento di una struttura ai fini del controllo di gestione, dell'attività di valutazione, controllo strategico e valutazione del personale.

2.Il controllo di regolarità amministrativa-contabile è affidato all'organo di revisione ed al Responsabile del Settore Finanziario e viene disciplinato dal regolamento.

ARTICOLO 40 – MODIFICHE STATUTARIE

1.Lo Statuto e le sue modifiche sono deliberate secondo quanto previsto dal testo Unico e rimangono in vigore a tempo indeterminato.

2.L'abrogazione dello statuto potrà essere effettuata soltanto a fronte dell'approvazione di un nuovo Statuto.

3.Nessuna deroga è consentita all'applicazione delle norme statutarie, sia con provvedimento amministrativo, sia con atto regolamentare.

4.L'interpretazione autentica delle disposizioni statutarie è di esclusiva competenza del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 41 – ENTRATA IN VIGORE DEI REGOLAMENTI

1.I regolamenti e le loro modifiche entrano in vigore dopo la conseguita esecutività della deliberazione che li approva.

2.Le delibere di cui al comma precedente non possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.
