



COMUNE DI RONCO ALL'ADIGE

PROVINCIA DI VERONA

STATUTO

DEL COMUNE DI

RONCO ALL'ADIGE

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 25 giugno 2013)

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Ronco all'Adige, in Provincia di Verona, è un Ente territoriale 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 suoi principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Ronco all'Adige 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.

Articolo 2 – Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano anche al di fuori del proprio territorio comunale e all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e con l'erogazione di forme di assistenza nelle società nelle quali dimorano temporaneamente.
2. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Ronco all'Adige; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle associazioni;
 - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

Statuto del Comune di Ronco all'Adige

- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche attraverso forme attive di accoglienza ed inserimento e la promozione dei valori, della cultura e della tolleranza;
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi, anche garantendone la presenza nella Giunta Comunale e negli Organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati o controllati dal Comune, oltre che nella composizione delle Commissioni di concorso.

Agli organi delle Società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso previste da leggi e Regolamenti vigenti.

Il Comune adotta programmi, azioni positive ed ogni altra iniziativa tesa a garantire il pieno rispetto dei principi di pari opportunità, il riequilibrio della rappresentanza tra uomini e donne nelle cariche elettive e la valorizzazione della differenza di genere.

Articolo 3 – Territorio e Sede Comunale

1. Il territorio comunale di Ronco all'Adige è compreso nella Provincia di Verona, si estende per 42,570 Km², confina con i Comuni di Zevio, Palù, Oppeano, Isola Rizza, Roverchiara, Albaredo d'Adige e Belfiore d'Adige ed è suddiviso in:
 - a) Capoluogo;
 - b) frazione di Albaro;
 - c) frazione di Scardevara;
 - d) frazione di Tombazosana
2. La sede comunale è ubicata nel capoluogo.

Articolo 4 – Stemma e Gonfalone

1. Il Comune riconosce e mantiene quali segni distintivi della propria identificazione lo Stemma ed il Gonfalone storicamente in uso.
2. L'uso dei simboli comunali è disciplinato dalla legge.
3. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Articolo 5 – Albo Pretorio

1. L' Albo Pretorio è il luogo in cui vengono affissi tutti quegli atti per i quali la legge, lo Statuto ed i Regolamenti impongono la pubblicazione come condizione per acquistare efficacia e quindi produrre gli effetti previsti.
2. L'art. 32 della legge 18 giugno 2009 n. 69 e successive modifiche ed integrazioni dispone che gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendano assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli Enti Pubblici obbligati (*Albo Pretorio on line*).

3. La pubblicazione deve essere fatta nel rispetto delle vigenti normative.

Articolo 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, politiche, 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.
3. Il Comune adotta programmi, azioni positive ed ogni altra iniziativa tesa a garantire il pieno rispetto dei principi di pari opportunità e il riequilibrio della rappresentanza tra uomini e donne nelle cariche elettive, garantendo la presenza equilibrata dei due generi in tutti gli Uffici e le cariche pubbliche, negli Organi collegiali, nonché negli Enti, nelle Aziende e nelle Istituzioni.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL COMUNE

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Articolo 7 – Organi

1. Sono Organi 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 con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Articolo 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 persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, nonché le altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio Comunale, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del Consigliere.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili di Area; la verbalizzazione degli atti delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale.
3. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale. I verbali riportano il senso dei principali interventi e dichiarazioni che vengono fatte nel corso della

discussione.

4. Quando i Consiglieri ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario Comunale durante la seduta del Consiglio. La medesima procedura si segue per gli interventi in Giunta.

Capo II

Il Consiglio Comunale

1^a parte

Del Consiglio Comunale

Articolo 9 – Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto, e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari;
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
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.

Articolo 10 – Ordine del Giorno

1. L'ordine del giorno è redatto dal Sindaco di sua iniziativa.
2. L'Ordine del Giorno deve essere riportato nell'avviso di convocazione consegnato ai Consiglieri Comunali.
3. L'Ordine del Giorno, qualora la notificazione della convocazione sia già avvenuta, può essere integrato con altri argomenti e la comunicazione deve pervenire ai Consiglieri Comunali almeno il giorno antecedente non festivo a quello fissato per la seduta.
4. Il Consiglio Comunale non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'Ordine del Giorno. Il Consiglio Comunale può discutere su argomenti non inseriti all'Ordine del Giorno, purché tutti i Consiglieri siano presenti e siano tutti favorevoli. Della discussione viene redatto processo verbale avente titolo: “*Varie ed eventuali*”.
5. Spostamenti dell'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere disposti, se non c'è opposizione di anche uno solo dei Consiglieri presenti.

Articolo 11 – Luogo dell'adunanza

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di regola presso la Sala Civica di Viale Vittorio Veneto.
2. Il Sindaco, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

Articolo 12 – Sessioni e sedute

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in seduta ordinaria, straordinaria e urgente.
2. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi, giorni festivi compresi, prima del giorno stabilito per la seduta. Le sedute straordinarie devono essere convocate almeno tre giorni liberi, giorni festivi compresi, prima del giorno stabilito per la seduta. Le sedute urgenti sono convocate almeno il giorno antecedente a quello della

seduta, non computando i giorni festivi.

3. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alla sua elezione deve essere convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
4. La convocazione del Consiglio Comunale è fatta dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri, nel qual caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato all'Albo Pretorio *on line* in coincidenza dei termini di convocazione di cui al precedente comma secondo del presente articolo, e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
6. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali nei tempi e nei modi stabiliti dal successivo art. 26 comma quarto.
7. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche fatto salvo il caso in cui a maggioranza assoluta dei componenti venga stabilito di procedere in seduta segreta nei casi contemplati dal precedente art. 8 comma primo, oltreché nei casi previsti da norme di legge, di regolamento e di atti amministrativi.
8. Il Presidente dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma le audizioni, senza diritto di voto, di rappresentanti di enti, di associazioni ed organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne. Il Presidente può invitare ad intervenire, senza diritto di voto, chiunque ritenga necessario al fine di illustrare o chiarire gli argomenti all'ordine del giorno.
9. Il Presidente assicura il mantenimento dell'ordine. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi sia causa di gravi disordini. Può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.

Articolo 13 – Convocazioni

1. La convocazione è effettuata tramite avviso scritto, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, ai sensi del seguente comma secondo.
2. La convocazione è eseguita:
 - a) mediante notificazione ai sensi degli artt. 138 e 139 del Codice di Procedura Civile, da eseguirsi a mezzo Messo Comunale;
 - b) nel caso di impossibilità ad adempiere a quanto previsto al comma precedente, la notificazione avviene:
 - I) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
 - II) a mezzo fax, per i consiglieri che ne siano provvisti;
 - III) a mezzo telegramma nel caso di convocazione d'urgenza quando sia impossibile applicare quanto previsto in precedenza;
3. Previa richiesta scritta del Consigliere la convocazione può essere inviata per mezzo di strumenti telematici o informatici, all'indirizzo specificato dal richiedente, previa richiesta scritta del Consigliere. Tale modalità sostituisce a tutti gli effetti le modalità specificate al comma 2 che precede.
4. La notificazione di integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno il giorno precedente non festivo a quello fissato per la seduta.

Articolo 14 – Validità delle sedute

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite in prima convocazione quando sono presenti almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite in seconda convocazione quando siano presenti almeno 1/3 dei componenti il Consiglio Comunale, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Trascorsi trenta minuti consecutivi dall'orario previsto per la convocazione, la seduta sarà

considerata deserta qualora non sia presente il *quorum* di cui al precedente primo comma.

3. La seduta sarà ritenuta deserta anche nel caso in cui, nel corso dell'adunanza, non sia presente il *quorum* di cui al precedente primo comma per un periodo superiore ai quindici minuti consecutivi.
4. Nei casi di cui ai precedenti commi 2 e 3 del presente articolo, la convocazione di una nuova seduta è eseguita ai sensi degli artt. 12 e 13 del presente Statuto.

Articolo 15 – Aggiornamento delle sedute

1. Nel caso in cui il Consiglio Comunale aggiorni la seduta a data successiva, la convocazione è da ritenersi validamente eseguita per tutti i Consiglieri presenti al momento dell'aggiornamento. La convocazione dei Consiglieri assenti è eseguita ai sensi del successivo art. 16, comma primo. Nella seduta di aggiornamento non si può discutere né deliberare su argomenti diversi da quelli rinviati.

Articolo 16 – Sedute in seconda convocazione

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in seconda convocazione con avvisi scritti. Qualora l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda seduta, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri Comunali non intervenuti alla prima.
2. Si procede in seconda convocazione quando la precedente seduta sia stata regolarmente convocata e la stessa sia andata deserta per il mancato intervento della metà più uno dei componenti il Consiglio Comunale o per l'abbandono dell'aula di tanti di essi che abbiano fatto venir meno tale limite minimo ai sensi del precedente art. 14. Di tali circostanze ne è steso verbale, nel quale si indicano i nomi degli intervenuti.
3. Se nell'ordine del giorno delle sedute di seconda convocazione sono introdotte, rispetto a quello diramato per la prima convocazione, nuove proposte, quest'ultime non possono essere discusse e deliberate se non il giorno successivo a quello del recapito, a tutti i consiglieri, dell'avviso di convocazione. Per discutere e deliberare sulle nuove proposte è necessaria la presenza del numero di Consiglieri prevista per la prima convocazione.

4. Restano fermi, anche per le sedute in seconda convocazione, i limiti minimi di presenze e di voti favorevoli richiesti per speciali deliberazioni da particolari disposizioni di legge o dello Statuto.

Articolo 17 – Approvazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che siano richieste maggioranze qualificate.

Articolo 18 – Astensioni, schede bianche e schede nulle

1. Il Consigliere Comunale che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere Comunale presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
2. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
3. Per determinare la maggioranza dei presenti al voto si tiene conto anche degli astenuti ai sensi del comma primo del presente articolo.
4. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

Articolo 19 – Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare, che viene costituito anche nel caso di un solo eletto per lista.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire Gruppi, anche misti, non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché gli stessi risultino composti dal almeno due Consiglieri. Qualora non si eserciti tale facoltà, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni.
3. I Gruppi Consiliari danno comunicazione nella prima della seduta successiva alle elezioni

comunali al Sindaco ed al Segretario Comunale della loro costituzione, unitamente all'indicazione del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, il Capogruppo è individuato nel Consigliere, non appartenente alla Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità, è designato capogruppo il Consigliere più anziano di età.

4. I Capigruppo hanno facoltà di eleggere domicilio presso l'Ufficio Protocollo del Comune per l'inoltro delle comunicazioni ufficiali. Nel caso in cui non venga esercitata detta facoltà, sarà ritenuto valido il domicilio indicato ai sensi del successivo art. 27 comma quarto.

Articolo 20 – Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno sei dei Consiglieri Comunali assegnati.
4. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Protocollo Comunale.
5. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Prefetto su segnalazione dei Consiglieri firmatari della mozione.
6. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

2^a parte

Delle Commissioni Consiliari

Articolo 21 – Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno, con apposita delibera, con criterio proporzionale in modo da garantire la presenza dell'opposizione, Commissioni Permanenti o Temporanee per fini di controllo, di garanzia, di indagine, di inchiesta, di studio, e per quant'altro ritenuto necessario ed opportuno ai fini del puntuale espletamento dell'attività ed organizzazione della cosa pubblica.
2. Quando una norma richieda che un Organo comunale elegga i propri rappresentanti in Enti, Commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, salvo diverse disposizioni di legge.
3. Il funzionamento, la presidenza, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinate con la deliberazione istitutiva, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale. La delibera istitutiva può prevedere che le Commissioni siano integrate da tecnici, esperti, funzionari, comunque esterni al consiglio, senza diritto di voto.
4. Le Commissioni, nello svolgimento dei loro compiti, si avvalgono dei diritti riconosciuti ai singoli Consiglieri Comunali.
5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge o dallo Statuto.
6. Le Commissioni di controllo, di garanzia e di indagine sono istituite, ai sensi e con l'osservanza delle disposizioni di cui ai precedenti commi primo, secondo e terzo, previa richiesta motivata di almeno quattro dei consiglieri comunali assegnati.
7. La presidenza delle Commissioni consiliari di controllo e di garanzia è attribuita alle opposizioni.
8. Fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 26 ultimo comma, il Consiglio Comunale – con apposita delibera – può riconoscere un'indennità di presenza (o comunque denominata)

per ciascuna seduta ai membri delle sole Commissioni Comunali previste per legge ovvero formalmente istituite con delibera consiliare quali organi interni dello stesso Consiglio, che si occupino di materie rientranti nell'esclusiva competenza consiliare e che risultino composte esclusivamente da Consiglieri.

Articolo 22 – Commissioni Consiliari Permanenti

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti hanno quali compiti principali l'istruttoria degli atti deliberativi e delle mozioni del Consiglio Comunale, il controllo politico amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitive su temi di interesse comunale quali Affari Generali, Territorio ed ambiente e Affari sociali ed economici.
2. Inoltre le Commissioni:
 - a) promuovono la consultazione dei soggetti interessati ai temi ad esse sottoposti;
 - b) possono tenere audizioni conoscitive, chiedendo l'intervento di soggetti qualificati, anche esterni al Comune;
 - c) possono invitare ai propri lavori rappresentanze dei titolari dei diritti di partecipazione, di strutture associative, di Enti e di Ordini professionali, su richiesta degli stessi o di propria iniziativa.
3. Nella funzione referente di provvedimenti consiliari, l'espressione unanime della Commissione sul provvedimento presentato viene sottoposta al voto del Consiglio per l'adozione.
4. In caso di funzione redigente di autonoma proposta, la Commissione si avvale, previa comunicazione al Sindaco, dell'apporto del Segretario Comunale o suo delegato e dei Funzionari interessati.

Articolo 23 – Commissione Consiliare per lo Statuto e i Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con i criteri stabiliti dagli artt. 21 e seguenti, una Commissione Consiliare Permanente per l'aggiornamento ed il riesame dei Regolamenti comunali e dello Statuto.

2. La Commissione provvede, anche sulla base delle segnalazioni degli Uffici competenti, a predisporre in merito relazioni e proposte da presentarsi al Sindaco, quando ne verifichi la necessità.
3. In materia di Regolamenti anche la Commissione ha poteri di iniziativa davanti al Consiglio Comunale.

3^a parte

Della decadenza

Articolo 24 – Durata in carica delle Commissioni e dei rappresentanti del Comune

1. I rappresentanti del Comune e del Consiglio Comunale in Società, Associazioni, Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché i membri delle Commissioni Consiliari cessano dalla carica nello stesso momento in cui cessano per qualsiasi causa gli Organi che li hanno nominati.
2. I rappresentanti comunque continuano a svolgere le loro funzioni fino all'insediamento dei loro successori.

4^a parte

Dei Consiglieri Comunali

Articolo 25 – Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono, ed il loro stato giuridico è regolato dalla legge.
2. Le funzioni del 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.

Articolo 26 – Diritti dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. I Consiglieri Comunali hanno inoltre facoltà di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici Comunali, nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, in conformità e nei limiti fissati dalle normative vigenti, purché le richieste abbiano il carattere del collegamento alla funzione svolta e non siano generiche o indeterminate. Il soddisfacimento delle richieste dei Consiglieri avverrà in maniera tale da non pregiudicare il normale svolgimento dell'attività degli uffici dell'Ente, tenendo presente il numero, le caratteristiche e le peculiarità della documentazione richiesta e le potenzialità dell'organico dell'Ente medesimo.
4. Nel periodo che intercorre dalla convocazione alla riunione del Consiglio, e con esclusivo riferimento alle notizie ed alle informazioni correlate agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, i Consiglieri Comunali – nei limiti e con le forme stabilite dalle norme di legge, di regolamenti e di atti amministrativi – hanno diritto a visionare gli atti e documenti, anche preparatori nei seguenti termini:
 - a) dal giorno successivo a quello della notifica, nei casi di sedute ordinarie e straordinarie;
 - b) dalla notifica, in caso di seduta d'urgenza.
5. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Sono altresì tenuti alla piena osservanza ed al rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche ed integrazioni ed a quanto ad esso inerente e conseguente. I Consiglieri non possono utilizzare le notizie ed i dati acquisiti in ragione del loro mandato per fini privati o personali.
6. I Consiglieri Comunali percepiscono, nei limiti e nei termini stabiliti dalle norme di legge, di regolamenti e di atti amministrativi in materia, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale.

7. Ogni Consigliere può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. Tale regime di indennità di funzione per i Consiglieri comporta l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute del Consiglio.
8. Per quanto qui non riportato, si applicano le disposizioni di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto compatibili.

Articolo 27 – Doveri dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali esercitano il proprio mandato per promuovere l'interesse dell'intera comunità locale.
2. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni delle quali sono membri.
3. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificati da norme di legge, di regolamento e di atti amministrativi.
4. Ciascun Consigliere Comunale è tenuto ad eleggere un domicilio presso il quale recapitare gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e ogni altra comunicazione ufficiale.

Articolo 28 – Decadenza dei Consiglieri Comunali

1. E' dichiarato decaduto, con apposita deliberazione consiliare adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale, il Consigliere Comunale che – senza giustificato motivo – non partecipi a tre sedute ordinarie consecutive. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione inoltrata al Presidente dal Capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Della giustificazione si prende nota a verbale.
2. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surroga ai sensi di legge. E' garantito al Consigliere il diritto di far valere le cause giustificative. Il Presidente fissa un termine per consentire al Consigliere interessato l'esposizione scritta delle ragioni della propria assenza e pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio Comunale

successiva alla scadenza del termine.

3. Il Consiglio Comunale, qualora ritenesse prive di fondamento le ragioni esposte dal consigliere, può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso si procede nella stessa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.

Articolo 29 – Dimissioni dei Consiglieri Comunali

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere immediatamente assunte al Protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio Comunale deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari entro dieci giorni.
4. La surroga dei Consiglieri dimissionari avviene con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione al protocollo delle dimissioni.
5. Non si procede alla surroga in caso di dimissioni contestuali, anche rese con atti separati purché presentati al Protocollo del Comune nello stesso giorno, della metà più uno dei Consiglieri Comunali, non contemplando a tal fine il Sindaco.

Articolo 30 – Comunicazioni, Interrogazioni e Interpellanze

1. All'inizio o alla fine della seduta si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco, o di un componente della Giunta da lui delegato su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse dette comunicazioni, su tali fatti può intervenire un Consigliere in rappresentanza di ogni Gruppo.
2. Su ogni questione che rientri nelle competenze dell'Amministrazione Comunale, ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze. L'interrogazione consiste nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcune informazioni siano giunte in Ufficio, se sia stata presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato

affare. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco medesimo o della Giunta in ordine a problemi specifici e determinati.

3. Le interrogazioni e interpellanze vengono presentate in forma scritta al Sindaco che le pone all'ordine del giorno della prima seduta utile dalla data di loro iscrizione al protocollo comunale. L'esame delle interrogazioni e interpellanze iscritte all'ordine del giorno viene fatto secondo l'ordine cronologico di iscrizione al protocollo comunale.
4. Le interrogazioni o interpellanze urgenti possono essere presentate nel corso della seduta, durante la trattazione di quelle già iscritte all'ordine del giorno, depositando il testo, che viene letto ai consiglieri, presso la presidenza. I Consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso il sindaco provvede, dando debita comunicazione, entro trenta giorni.

Articolo 31 – Mozioni

1. La mozione consiste nella proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, di iniziative e interventi da parte del Sindaco o della Giunta.
2. Essa deve essere presentata in forma scritta al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile dalla data iscrizione al Protocollo Comunale. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni.

Capo III

La Giunta Comunale

Articolo 32 – La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'imparzialità, del buon andamento, dell'economicità, dell'efficienza e dell'efficacia.
2. La Giunta adotta gli atti di amministrazione che non rientrano nelle competenze del Consiglio Comunale e che la legge, o lo Statuto, non attribuiscono al Sindaco, al Segretario

Comunale o ai Responsabili degli Uffici.

Articolo 33 – Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori entro la misura massima prevista dalla legge, tra i quali è scelto il Vice Sindaco, nominati dal Sindaco. Di dette nomine deve essere data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

La composizione della Giunta Comunale, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne, deve assicurare una presenza equilibrata di entrambi i sessi, che deve essere mantenuta anche nella rappresentanza del Comune negli Enti, nelle Aziende e nelle Istituzioni.

La presenza di ciascun sesso all'interno della Giunta Comunale non può essere inferiore ad un terzo dei componenti.

Il Sindaco garantirà l'equilibrio della rappresentanza dei generi nella composizione della Giunta Comunale. Il mancato rispetto della norma è causa d'invalidità dell'atto di nomina dei componenti.

2. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Sono esclusi i candidati non eletti a Consiglieri Comunale nell'ultima consultazione elettorale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto al voto. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.
4. Ai componenti della Giunta Comunale spetta, nei limiti e nei termini delle norme di legge, di regolamenti e di atti amministrativi in materia, l'indennità di funzione.

Articolo 34 – Incompatibilità

1. Non possono essere contemporaneamente membri della Giunta Comunale i coniugi, i

fratelli, gli ascendenti ed i discendenti, gli affini di terzo grado, gli adottati e gli adottandi di altri membri della Giunta Comunale.

Articolo 35 – Dimissioni dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono indirizzate al Sindaco e sono assunte al protocollo del Comune.

Articolo 36 – Revoca della carica di Assessore

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Articolo 37 – Sostituzione degli Assessori dimissionari o revocati

1. Il Sindaco, al fine di garantire l'osservanza delle disposizioni di cui al precedente art. 33, comma primo, provvede, ove necessario, alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva alla sostituzione.
2. La Giunta Comunale delibera anche se non è ancora intervenuta la sostituzione, purché sia assicurato il quorum strutturale di cui al precedente art. 33, comma primo.

Articolo 38 – Convocazione delle sedute e deliberazioni

1. Il Sindaco convoca la Giunta Comunale anche senza l'osservanza di particolari formalità.
2. Le sedute della Giunta Comunale sono presiedute dal Sindaco e, salvo diversa determinazione della Giunta Comunale stessa, sono segrete.
3. La Giunta Comunale delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti, prevalendo nelle votazioni palesi, in caso di parità, il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta.
4. Le deliberazioni di Giunta Comunale sono sottoscritte all'originale dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Capo IV

Il Sindaco

Articolo 39 – Il Sindaco

1. Il Sindaco, organo responsabile dell'Amministrazione e della politica generale del Comune, è capo dell'Amministrazione Comunale e Ufficiale di Governo.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune da portarsi a tracolla.
3. Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge. Diviene membro del Consiglio Comunale, entra in carica all'atto della proclamazione degli eletti e, nella prima seduta utile del Consiglio Comunale successiva alle elezioni, presta giuramento recitando la seguente formula: *“Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana”*.
4. Entro sessanta giorni dalla elezione il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
5. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso giuramento.
6. Al Sindaco spetta, nei limiti e nei termini delle norme di legge, di regolamenti e di atti amministrativi in materia, l'indennità di funzione.

Articolo 40 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma primo trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina la decadenza del Sindaco, nonché della rispettiva Giunta Comunale.

Articolo 41 – Forma di presentazione delle dimissioni

1. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale. La comunicazione viene fatta per iscritto e le dimissioni si considerano presentate nel momento in cui la comunicazione è acquisita al protocollo del Comune.
2. Le dimissioni possono anche essere comunicate oralmente nel corso di una seduta del Consiglio Comunale e si considerano presentate il giorno stesso.
3. Nel caso previsto dal comma precedente, le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario Comunale.

Articolo 42 – Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale:
 - a) costituisce l'organo più alto e significativo di direzione politica e di sintesi dell'attività di governo del Comune ed è organo propulsivo, proponendo le priorità politiche da deliberare;
 - b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale, attraverso la concordanza dell'azione dei singoli Assessori con l'indirizzo politico-programmatico determinato dal Consiglio Comunale, reprimendo e risolvendo comportamenti e conflitti contrastanti con tale indirizzo;
 - c) convoca e presiede il Consiglio Comunale, nonché la Giunta Comunale, fissando l'ordine del giorno e la data;
 - d) indice i referendum comunali;
 - e) rappresenta tutti gli interessi della comunità, facendoli valere a tutte le pubbliche amministrazioni, secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;
 - f) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune;

- g) provvede all'osservanza dei Regolamenti;
- h) ha la rappresentanza in giudizio del Comune ed è il datore di lavoro;
- i) promuove e conclude accordi di programma di cui all'art. 34 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, protocolli di intesa tra amministrazioni nonché convenzioni per l'esercizio congiunto di funzioni, secondo quanto stabilito dall'art. 30 del predetto decreto legislativo;
- j) nomina e revoca gli Assessori;
- k) ha poteri di polizia, direzione del dibattito nelle sedute consiliari, nelle commissioni ed organismi in cui funge da Presidente, garantendo comunque i diritti legittimi di ciascun membro.
- l) promuove, indice e partecipa a conferenze e servizi qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo;
- m) coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati sul territorio comunale, ai sensi delle norme di legge, di regolamento e di atti amministrativi in materia;
- n) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, e stabilisce giorni e tempi minimi di apertura degli Uffici Comunali;
- o) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- p) attribuisce e definisce, sulla base di un provvedimento motivato della Giunta Comunale, gli incarichi di collaborazione esterna, compresi gli incarichi di progettazione secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 89, 90, 107, 109 e 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni e, previa deliberazione della Giunta Comunale e attestazione della copertura finanziaria,

l'indennità da corrispondere;

- q) attribuisce con proprio decreto motivato ai Responsabili di unità organizzative complesse (comunque denominate) le funzioni dirigenziali ai sensi degli artt. 50 e 109 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, previa delibera della Giunta e attestazione di copertura finanziaria, l'indennità da corrispondere;
- r) nomina il Segretario Comunale;

Articolo 43 – Competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei Registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Al Sindaco sono attribuite le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, ai sensi della vigente legislazione e normazione in materia.
3. Il Sindaco esercita altresì, quale ufficiale di Governo, tutte le funzioni a lui riconosciute dalle leggi, dai regolamenti e dagli atti amministrativi.

Articolo 44 – Potere di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità, igiene e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano

l'incolumità dei cittadini.

2. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

Articolo 45 – Vicesindaco

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli Assessori il Vicesindaco, che lo sostituisce, in caso di assenza o impedimento temporanei, per motivi di diritto o di fatto, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco e, mancando diverse espresse disposizioni del Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori nonché degli incarichi conferiti ai Consiglieri Comunali deve essere fatta comunicazione al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla legge

Articolo 46 – Deleghe e incarichi del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con un suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con la delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua competenza tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
3. Nell'esercizio delle attività delegate, gli Assessori sono responsabili davanti al Sindaco e secondo quanto previsto dal presente statuto.
4. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può incaricare uno o più Consiglieri

Comunali per la partecipazione ad attività amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi. Sono comunque escluse la sovrintendenza sugli uffici e la firma di atti che la legge, lo Statuto, i regolamenti riservano alla competenza del Sindaco, dell'Assessore incaricato, del Segretario Comunale o del competente Responsabile.

5. L'atto di delega o di incarico specifica i compiti, gli atti, anche per categoria e l'area di attività e contiene l'accettazione del delegato o dell'incaricato.
6. Le deleghe o gli incarichi possono essere revocati dal Sindaco per iscritto e nella stessa forma può rinunciare il destinatario in qualsiasi momento e con effetto immediato.
7. Il Sindaco può delegare ad impiegati la funzione di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.
8. Le deleghe o gli incarichi, con esclusione di quanto previsto al precedente comma 7, di cui al presente articolo perdono efficacia con la cessazione dalla carica del Sindaco e non comprendono il potere di emanare ordinanze contingibili ed urgenti.

Articolo 47 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente, presso gli Uffici e Servizi, le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso aziende speciali, Istituzioni e società per azioni, appartenenti al Comune, informandone il Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco compie gli atti conservativi del Comune e promuove direttamente, od avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli Uffici, i Servizi, le Aziende Speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano lo loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta Comunale.

TITOLO III

UFFICI E PERSONALE

Capo I

Uffici e servizi

Articolo 48 – Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito dell'autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli Uffici.

Articolo 49 – Uffici e Servizi

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto del principio della distinzione fra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, propria degli organi di governo, e la funzione di gestione tecnico-amministrativa, che compete ai Dirigenti o Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
2. Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I Servizi e gli Uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti,

verificandone la rispondenza ai bisogni e all'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 50 – Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune, attraverso il Regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e, tra questi e gli organi amministrativi.
2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario Comunale ed ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative, che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture più ampie, come disposto nell'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli Accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei Dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.
5. Nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, la Giunta Comunale disciplina, con apposito Regolamento, l'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.
6. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi degli Enti Locali disciplina altresì le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso

e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dalle norme di legge, di regolamento e di atti amministrativi.

7. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati da accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.
8. Con apposito regolamento, in conformità alle disposizioni di legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro si norma la materia della disciplina del Personale dipendente.

Articolo 51 – Diritti e doveri dei Dipendenti

1. I Dipendenti Comunali, inquadrati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni Dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale o il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura le condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo servizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al Funzionario responsabile delle singole unità organizzative complesse, ovvero dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco o dal Segretario Comunale e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì, in relazione alle proprie competenze ed attribuzioni, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia

delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente ed a quant'altro previsto dalle norme di legge, di regolamento e di atti amministrativi, nei modi e nei termini ivi stabiliti.

Articolo 52 – Pareri

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale, che non sia mero atto d'indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. In caso di assenza dei Responsabili, i pareri sono espressi dai Dipendenti inquadrati nell'unità organizzativa di riferimento. In caso di loro assenza o impedimento e nei soli casi indifferibili ed urgenti, i pareri possono essere espressi dal Segretario Comunale, per quanto di sua competenza, ed in relazione alla natura ed alle caratteristiche della proposta.

Articolo 53 – Patrocinio Legale

1. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti e interessi, in caso di apertura di un procedimento di responsabilità civile o penali nei confronti del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri comunali, del Segretario Comunale o di un suo Dipendente, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, l'onere di difesa, facendo assistere il Dipendente o l'Amministratore da un legale di comune gradimento.

Capo II

Personale direttivo

Articolo 54 – Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare funzionario o dirigente pubblico che dipende

dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui all'art. 98 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Il predetto decreto legislativo, il Regolamento approvato con il D.P.R. 4 dicembre 1997 n. 465 e successive modifiche ed integrazioni, e la legislazione e normazione vigenti disciplinano l'intera materia e gli istituti relativi al Segretario Comunali mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco nel rispetto delle norme e disposizioni di legge e di regolamento. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato ed il Segretario Comunale continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato. La nomina di un nuovo Segretario Comunale non presuppone l'adozione di un esplicito provvedimento di esonero del Segretario Comunale in carica.
4. Il Segretario Comunale, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni richiamate al comma 3 del presente articolo, può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, con osservanza della procedura di cui all'art. 15 comma 5 del D.P.R. 4 dicembre 1997 n. 465 e successive modifiche ed integrazioni.
5. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici o dei Responsabili, curando l'attuazione dei provvedimenti.
6. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici e burocratici dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai Regolamenti.
7. Il Segretario Comunale:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e

della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) nomina e presiede le Commissioni di concorso;
- d) esercita, in relazione alle sue competenze e specifiche conoscenze professionali e previo riconoscimento e corresponsione di congrua indennità, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco, incluse le funzioni dirigenziali non attribuite ai responsabili di unità organizzativa o di settore.

8. Il Segretario Comunale è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le organizzazioni sindacali dei Dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale, esercitando, ove titolare di appositi capitoli e stanziamenti in bilancio, autonomi poteri di spesa.

Articolo 55 – Vicesegretario

- 1. Il Vicesegretario è nominato dal Sindaco ed è scelto tra i Responsabili apicali delle unità organizzative (o di settore, o comunque denominata) in possesso del diploma di laurea necessario per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e continua ad esercitare le sue funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Vicesegretario. La nomina di un nuovo vicesegretario non presuppone l'adozione di un esplicito provvedimento di revoca del vicesegretario in carica.
- 2. Svolge funzioni vicarie od ausiliarie del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di sua assenza od impedimento temporanei, per motivi di fatto o di diritto, e con i limiti e con le competenze del titolare.

Articolo 56 – Responsabili di Unità organizzative complesse, di settore o degli Uffici e dei Servizi

- 1. I Responsabili delle unità organizzative complesse (comunque denominate), nonché i

Responsabili di Area (d'ora in avanti nominati "*Responsabili*") sono individuati con provvedimento del Sindaco secondo le prescrizioni del Regolamento di organizzazione e del Regolamento organico del personale, ed ai sensi delle norme di legge, di regolamento e di atti amministrativi.

2. Nell'ambito delle competenze loro assegnate, i Responsabili:
 - a) provvedono ad organizzare gli Uffici ed i Servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
 - b) esercitano le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo del settore in cui sono preposti, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse delle attività degli uffici ed in particolare dei procedimenti amministrativi di competenza. Per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi, i Responsabili organizzano e utilizzano il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati, compresa l'adozione di atti che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno, anche comportanti impegni di spesa.
 - c) provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario Comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
 - d) sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
3. Gli incarichi ai Responsabili sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Segretario Comunale, del Sindaco, della Giunta Comunale o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione previsto dall'art. 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata negli altri casi disciplinati dall'art. 20 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni e dai Contratti Collettivi di Lavoro.

4. Ai funzionari nominati Responsabili di unità organizzativa, o di settore, ed al Segretario Comunale, se investito di incarichi o funzioni a lui attribuite ai sensi dell'art. 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, spettano – oltre al trattamento economico contrattuale previsto – un'indennità o retribuzione (o comunque denominate) accessoria ai sensi della vigente legislazione e contrattazione collettiva in materia.

Articolo 57 – Funzioni dei Responsabili

1. Spettano ai Responsabili i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione Comunale verso l'esterno, che la legge, lo Statuto, i regolamenti comunali ovvero appositi provvedimenti del Sindaco non riservino agli organi di Governo dell'Ente o al Segretario comunale. In relazione alle proprie competenze, e nell'ambito della propria unità organizzativa, o settore, i Responsabili attuano i compiti gli obiettivi ed i programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico. Il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici può disciplinare, nel rispetto delle norme di legge, di regolamento e di atti amministrativi, l'eventuale sostituzione dei responsabili, nei casi di impedimento od assenza e di indifferibilità ed urgenza, tenendo conto, rispetto alle funzioni ed alle attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei soggetti coinvolti.

Articolo 58 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme e con i limiti e le modalità previste dalla legge vigente, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali (con particolare riferimento al Regolamento di organizzazione 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 professionalità.
2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare,

nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità delle Aree a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi di quanto disposto in materia dal decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

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

Articolo 59 – Collaborazioni esterne

1. I Regolamenti comunali possono prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione Comunale devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Articolo 60 – Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da Dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 242 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I

Organi di partecipazione

Articolo 61 – 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:
 - a) politica ambientale;
 - b) sport e tempo libero;
 - c) giochi;
 - d) rapporti con l'associazionismo;
 - e) cultura e spettacolo;
 - f) pubblica istruzione;
 - g) assistenza a giovani ed anziani;
 - h) rapporti con l'Unicef
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

Articolo 62 – Il Difensore Civico

1. Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficienza dell'Amministrazione ed un corretto rapporto con i cittadini, nonché per la tutela di interessi protetti, il Consiglio Comunale può eleggere, con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati, il Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico resta in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile per un ulteriore mandato. Resta in carica fino alla nomina del successore.
3. E' compito del difensore civico esaminare, su istanza dei cittadini interessati o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzione, carenza e ritardo dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei cittadini e proporre al Sindaco ed agli altri organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini. E' dovere del Sindaco e degli altri organi fornire al Difensore Civico risposte motivate di rispettiva competenza.
4. Il Difensore Civico espleta le sue funzioni attraverso l'acquisizione di documenti, convocazione dei responsabili del procedimento, segnalazione agli stessi, al Sindaco ed al Consiglio Comunale delle irregolarità e dei vizi rilevati.
5. Il Difensore Civico è scelto tra soggetti che offrano le massime garanzie di indipendenza, obiettività e competenza e che da almeno cinque anni non ricopra cariche elettive.
6. Si applicano al Difensore Civico le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste per i Consiglieri Comunali.
7. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con il mandato di Consigliere Comunale.
8. Il Consiglio Comunale può revocare il Difensore Civico per gravi e ripetute inadempienze o per accertata inefficienza con le medesime modalità previste per l'elezione.
9. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
10. Al Difensore Civico compete un'indennità mensile di carica onnicomprensiva stabilita dal Consiglio, ai sensi di legge.
11. Apposito regolamento disciplinerà il funzionamento e l'organizzazione dell'ufficio del Difensore Civico.
12. Il Consiglio Comunale può deliberare che l'istituzione del Difensore Civico avvenga in convenzione con altri Comuni. In tal caso per i requisiti soggettivi ed oggettivi, le procedure per l'individuazione e la nomina, le funzioni ed i poteri, si applicheranno le

norme dello Statuto del Comune capo convenzione.

Capo II

Espressione della volontà popolare e diritti dei cittadini

1^a parte

Dell'espressione della volontà popolare

Articolo 63 – Consultazione della Popolazione del Comune

1. La consultazione della popolazione del Comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali su materie di esclusiva competenza locale.
2. Fatto salvo quanto previsto in materia di referendum, la consultazione può essere richiesta da almeno un decimo del corpo elettorale residente ovvero dal Sindaco.
3. La consultazione riguarda o l'intera popolazione del Comune oppure gli abitanti di una località, le singole categorie o gruppi sociali.
4. La consultazione è indetta dal Sindaco entro sessanta giorni dalla data di presentazione al protocollo comunale della relativa richiesta. Il Comune assicura una adeguata pubblicità preventiva e la conduzione democratica dell'assemblea.
5. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza interessata.

Articolo 64 – Referendum

1. In materie di esclusiva competenza comunale è ammesso il solo referendum consultivo.
2. Non è ammesso il referendum sulle seguenti materie:
 - a) materie di competenza comunitaria, statale, regionale e provinciale;
 - b) materie a contenuto vincolato definito dalla legge;
 - c) provvedimenti in materia tributaria, tariffaria e di finanza;

- d) atti, provvedimenti o autorizzazioni, riguardanti singole persone.
1. Il Sindaco indice, previo accertamento del regolare espletamento delle procedure stabilite dal Regolamento, il referendum quando lo richieda almeno un decimo della popolazione residente avente diritto al voto.
 - 4 L'apposito regolamento disciplina la procedura per l'espletamento della consultazione referendaria.

Articolo 65 – Strumenti di partecipazione

1. I cittadini, singoli o associati, partecipano all'attività amministrativa del Comune attraverso istanze, petizioni e proposte.
2. I cittadini elettori nel Comune, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze e petizioni per argomenti di rilevanza collettiva. Le istanze e le petizioni devono essere presentate in forma scritta al protocollo del Comune.
3. Un ventesimo del corpo elettorale residente in Ronco all'Adige può avanzare proposte per l'adozione di deliberazioni dirette alla migliore tutela degli interventi collettivi. La proposta deve contenere il testo della deliberazione e la normativa vigente di riferimento e deve essere accompagnata da una relazione che ne illustri il contenuto e le finalità. La proposta deve essere presentata in forma scritta al protocollo del Comune.
4. Entro trenta giorni dalla data di presentazione al protocollo comunale, l'ufficio competente trasmette, previa istruttoria, al Sindaco le proposte presentate. Il Sindaco sottopone le proposte all'esame dell'organo competente entro i successivi trenta giorni. L'organo competente si pronuncia sulle proposte entro i successivi trenta giorni.

2^a parte

Dei diritti dei cittadini

Articolo 66 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione

e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità definite dalla legge.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che le disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione.

Articolo 67 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dalle norme di legge, di regolamento e di atti amministrativi in materia.
2. Il Comune si avvale, di norma, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere il più possibile esatta e tempestiva per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

Capo III

Associazione e volontariato

Articolo 68 – Valorizzazione del libero associazionismo

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione stessa, valorizza le libere forme associative che perseguono finalità di interesse locale.
2. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti.
3. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dalla Giunta Comunale o dal Consiglio Comunale o dalle Commissioni Consiliari, anche su invito delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto negli articoli ai quali le consultazioni si riferiscono.

4. Il Comune, secondo le modalità previste dai Regolamenti, assicura, nel rispetto delle norme di legge, di regolamento e di atti amministrativi in materia, alle associazioni il diritto di informazione e può prevedere la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali, assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi.
5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni operanti nei settori sociale, sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport e del tempo libero e, in ogni caso, quelle realtà associative che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
6. Il Comune riconosce alla Pro Loco il ruolo di coordinamento di particolari iniziative dell'associazionismo locale. Per favorire la sua attività possono essere concessi a detta associazione contributi, agevolazioni, sostegni finanziari e disponibilità di strutture comunali, nel rispetto della legge e compatibilmente con le proprie risorse finanziarie.
7. Nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo, il Comune può stipulare con gli organismi associativi di cui al precedente comma quinto apposite convenzioni per:
 - a) la gestione di servizi pubblici;
 - b) la gestione di servizi di pubblico interesse;
 - c) la realizzazione di specifiche iniziative a carattere generale aventi ad obiettivo il soddisfacimento di bisogni ed interessi della collettività.

Articolo 69 – Riunioni ed assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini singoli o associati e agli organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione Italiana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, se non disciplinate in regolamento, sono

appositamente deliberate dalla Giunta Comunale e dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla sicurezza degli edifici, all'incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.
4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale per:
 - a) formazione di comitati e di commissioni;
 - b) dibattere problemi;
 - c) sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni,secondo quanto previsto dalle norme del presente Statuto e, per quanto qui non previsto, dalle norme del vigente Regolamento sull'accesso e, per quanto lì non disciplinato, dalle norme di legge, di regolamento e di atti amministrativi in materia.

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI

Articolo 70 – Servizi Pubblici Comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. La deliberazione del Consiglio Comunale, con la quale si determina la gestione di un servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle forme previste dalla legge e dal presente Statuto.

Articolo 71 – Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio 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 ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di società per azioni od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - e) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni tra 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 dei servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può, altresì, dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Capo I

Aziende, istituzioni e società

1^a parte

Aziende speciali

Articolo 72 – 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 principi di trasparenza, efficacia, efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Articolo 73 – Struttura delle Aziende Speciali

1. Lo Statuto delle Aziende Speciali ne disciplina la struttura, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle Aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore ed 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 a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica e 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 Testo Unico, regio decreto 15 ottobre 1925 n. 2578 e successive modifiche ed integrazioni, 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 dell'azienda, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizioni dei beni e dei servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed 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 ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

2^a parte

Altre forme

Articolo 74 – Istituzioni

1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Gli organi dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione

dei beni e dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle Istituzioni 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.

Articolo 75 – Società per Azioni o a Responsabilità Limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per Azioni od a Responsabilità Limitata, ovvero può promuoverne la costituzione sia per la gestione di servizi pubblici, sia per il perseguimento di finalità di sviluppo economico e sociale del territorio comunale.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e, qualora la partecipazione del Comune sia superiore al 20% del capitale sociale, deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione o nel collegio sindacale.
4. Il Sindaco nomina e revoca i rappresentanti dell'Ente. Tali rappresentanti sono scelti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e in considerazione degli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.
6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla medesima.

Articolo 76 – 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.

2. A questo fine, il Consiglio Comunale approva, ai sensi dei successivi artt. 79 e 80, una convenzione unitamente allo statuto del Consorzio.
3. Il Sindaco, od un suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

Capo II

Documenti

Articolo 77 – Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali regionali, provinciali o comunali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici o per la gestione dell'ufficio di segreteria.
2. Le convenzioni devono stabilire fini, durata, forme di consultazione degli enti contraenti, loro rapporti finanziari e reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni riguardanti la costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi deve prevedere, a carico del consorzio stesso, l'obbligo della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati con le modalità prescritte dal presente statuto.

Articolo 78 – 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 di cui all'art. 34 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso

adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni Comunali interessate, è approvato con atto formale del presidente della regione o del presidente della provincia o del sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, pena decadenza.

TITOLO VI

PATRIMONIO, FINANZA, CONTABILITÀ

Capo I

Controllo interno

Articolo 79 – Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio Comunale richiedere agli Organi ed agli Uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione di singoli atti fondamentali, con particolare riferimento all'organizzazione ed alle gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari individuano forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera delle attività del Revisore e quella degli Organi e degli Uffici dell'Ente

Articolo 80 – Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema di controlli interni dell'Ente, il Regolamento di contabilità ed il Regolamento degli uffici e dei servizi individuano metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e costi sostenuti.

Capo II

Patrimonio, finanza e contabilità

Articolo 81 – Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito Regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dal decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 82 – Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

Articolo 83 – Contabilità e servizio finanziario

1. La contabilità ha per oggetto la rilevazione dei costi del personale, dei beni e servizi, degli interessi passivi e delle spese aventi corrispondente entrata con vincolo di destinazione attribuiti ai singoli centri di costo.
2. Con norme regolamentari viene disciplinata l'organizzazione dell'Area Economico Finanziaria a cui è affidato il coordinamento e la gestione dell'intera attività finanziaria.
3. La Giunta Comunale, in conformità all'art. 169 decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, al Regolamento di contabilità ed alla proposta di piano elaborata dal Segretario Comunale, definisce il Piano Esecutivo di Gestione o il Piano degli Obiettivi, emanando apposite direttive e criteri, determinando nel contempo gli obiettivi di gestione ed affidando le necessarie risorse ai Responsabili dei Servizi o al Segretario Comunale stesso.
4. Il Responsabile dell'Area, con il coordinamento del Segretario Comunale, effettua la valutazione dei progetti da realizzarsi ed accerta la relativa corrispondenza al programma, nonché ai tempi tecnici di realizzazione del singolo progetto rispetto a quelli programmati.
5. I provvedimenti dei Responsabili dei Servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e sono esecutivi con

l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Articolo 84 – Organo di revisione economico-finanziario

1. Al Comune di Ronco all'Adige, avendo una popolazione inferiore a 15.000,00 abitanti, si applica quanto previsto dall'art. 234 commi 3 e 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI	pagina 1
Articolo 1..... Autonomia Statutaria	pagina 1
Articolo 2..... Finalità	pagina 1
Articolo 3..... Territorio e sede comunale	pagina 3
Articolo 4..... Stemma e gonfalone	pagina 3
Articolo 5..... Albo pretorio.....	pagina 3
Articolo 6..... Programmazione e cooperazione.....	pagina 4
TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL COMUNE.....	pagina 5
CAPO I.....ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI	pagina 5
Articolo 7..... Organi	pagina 5
Articolo 8..... Deliberazioni degli Organi Collegiali.....	pagina 5
CAPO IIIL CONSIGLIO COMUNALE.....	pagina 6
<i>1ª parteDel Consiglio Comunale</i>	pagina 6
Articolo 9..... Il Consiglio Comunale.....	pagina 6
Articolo 10..... Ordine del Giorno	pagina 7
Articolo 11..... Luogo dell'adunanza	pagina 7
Articolo 12..... Sessioni e sedute	pagina 7
Articolo 13..... Convocazioni	pagina 9
Articolo 14..... Validità delle sedute	pagina 9
Articolo 15..... Aggiornamento delle sedute	pagina 10
Articolo 16..... Sedute in seconda convocazione	pagina 10
Articolo 17..... Approvazione delle deliberazioni.....	pagina 11
Articolo 18..... Astensioni, schede bianche e schede nulle	pagina 11
Articolo 19..... Gruppi consiliari	pagina 11
Articolo 20..... Mozione di sfiducia	pagina 12
<i>2ª parteDelle Commissioni consiliari</i>	pagina 13
Articolo 21..... Commissioni consiliari.....	pagina 13
Articolo 22..... Commissioni consiliari permanenti	pagina 14
Articolo 23..... Commissione consiliare per lo Statuto e i Regolamenti.....	pagina 14
<i>3ª parteDella decadenza</i>	pagina 15
Articolo 24..... Durata in carica delle Commissioni e dei rappresentanti del comune.....	pagina 15
<i>4ª parteDei Consiglieri Comunali.....</i>	pagina 15
Articolo 25..... Consiglieri Comunali.....	pagina 15
Articolo 26..... Diritti dei Consiglieri Comunali	pagina 16
Articolo 27..... Doveri dei Consiglieri Comunali.....	pagina 17
Articolo 28..... Decadenza dei Consiglieri Comunali	pagina 17
Articolo 29..... Dimissioni dei Consiglieri Comunali	pagina 18
Articolo 30..... Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze.....	pagina 18
Articolo 31..... Mozioni.....	pagina 19
CAPO III.....LA GIUNTA COMUNALE.....	pagina 19
Articolo 32..... La Giunta Comunale.....	pagina 19
Articolo 33..... Composizione	pagina 20
Articolo 34..... Incompatibilità.....	pagina 20

Articolo 35.....	Dimissioni dalla carica di Assessore	pagina 21
Articolo 36.....	Revoca dalla carica di Assessore	pagina 21
Articolo 37.....	Sostituzione degli Assessori dimissionari o revocati	pagina 21
Articolo 38.....	Convocazione delle sedute e deliberazioni.....	pagina 21
CAPO IV	IL SINDACO.....	pagina 22
Articolo 39.....	Il Sindaco	pagina 22
Articolo 40.....	Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco	pagina 22
Articolo 41.....	Forma di presentazione delle dimissioni	pagina 23
Articolo 42.....	Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione	pagina 23
Articolo 43.....	Competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo.....	pagina 25
Articolo 44.....	Potere di ordinanza del Sindaco	pagina 25
Articolo 45.....	Vicesindaco	pagina 26
Articolo 46.....	Deleghe ed incarichi del Sindaco	pagina 26
Articolo 47.....	Attribuzioni di vigilanza.....	pagina 27
TITOLO III ...	UFFICI E PERSONALE.....	pagina 28
CAPO I.....	UFFICI E SERVIZI.....	pagina 28
Articolo 48.....	Principi strutturali ed organizzativi	pagina 28
Articolo 49.....	Uffici e Servizi.....	pagina 28
Articolo 50.....	Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.....	pagina 29
Articolo 51.....	Diritti e doveri dei dipendenti.....	pagina 30
Articolo 52.....	Pareri.....	pagina 31
Articolo 53.....	Patrocinio legale	pagina 31
CAPO II	PERSONALE DIRETTIVO	pagina 31
Articolo 54.....	Il Segretario Comunale	pagina 31
Articolo 55.....	Vicesegretario	pagina 33
Articolo 56.....	Responsabili di Unità organizzative complesse, di settore o degli Uffici e Servizi.....	pagina 33
Articolo 57.....	Funzioni dei Responsabili	pagina 35
Articolo 58.....	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	pagina 35
Articolo 59.....	Collaborazioni esterne	pagina 36
Articolo 60.....	Ufficio di indirizzo e di controllo	pagina 36
TITOLO IV...ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE.....		pagina 37
CAPO I.....	ORGANI DI PARTECIPAZIONE.....	pagina 37
Articolo 61.....	Consiglio Comunale dei Ragazzi	pagina 37
Articolo 62.....	Il Difensore Civico	pagina 37
CAPO II	ESPRESSIONE DELLA VOLONTÀ POPOLARE E DIRITTI DEI CITTADINI	PAGINA 39
1ª parte	<i>Dell'espressione della volontà popolare</i>	pagina 39
Articolo 63	Consultazione della Popolazione del Comune	pagina 39
Articolo 64.....	Referendum	pagina 39
Articolo 65.....	Strumenti di partecipazione	pagina 40
2ª parte	<i>Dei diritti dei cittadini</i>	pagina 40
Articolo 66.....	Diritto di accesso	pagina 40
Articolo 67.....	Diritto di informazione	pagina 41
CAPO III.....	ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO	pagina 41
Articolo 68.....	Valorizzazione del libero associazionismo.....	pagina 41
Articolo 69.....	Riunioni ed assemblee	pagina 42

TITOLO V SERVIZI PUBBLICI	pagina 44
Articolo 70..... Servizi Pubblici Comunali.....	pagina 44
Articolo 71..... Forme di gestione dei servizi pubblici.....	pagina 44
CAPO I..... AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ	pagina 45
<i>1ª parte</i> <i>Aziende speciali</i>	pagina 45
Articolo 72..... Aziende speciali.....	pagina 45
Articolo 73..... Struttura delle aziende speciali	pagina 45
<i>2ª parte</i> <i>Altre forme</i>	pagina 46
Articolo 74..... Istituzioni	pagina 46
Articolo 75..... Società per Azioni od a Responsabilità Limitata.....	pagina 47
Articolo 76..... Consorzi.....	pagina 47
CAPO II DOCUMENTI	pagina 48
Articolo 77..... Convenzioni.....	pagina 48
Articolo 78..... Accordi di programma.....	pagina 48
TITOLO VI... PATRIMONIO, FINANZA, CONTABILITÀ	pagina 50
CAPO I..... CONTROLLO INTERNO	pagina 50
Articolo 79..... Principi e criteri	pagina 50
Articolo 80..... Controllo di gestione	pagina 50
CAPO II PATRIMONIO, FINANZA E CONTABILITÀ	pagina 51
Articolo 81..... Ordinamento finanziario e contabile	pagina 51
Articolo 82..... Revisione economico-finanziaria	pagina 51
Articolo 83..... Contabilità e servizio finanziario.....	pagina 51
Articolo 84..... Il Collegio dei Revisori del conto.....	pagina 52