

# COMUNE DI PORTO MANTOVANO

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 127 del 5.12.2003

### TITOLO I

#### AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

##### ART. 1

##### Principi fondamentali

1. Il Comune di Porto Mantovano è l'ente **espressione della comunità locale dotato di autonomia costituzionalmente garantita.**
2. **Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa , nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.**
3. **Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali..**
4. **Il Comune esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio della sussidiarietà.**

##### ART. 2

##### Finalità

1. **Il Comune esercita tutte le funzioni e i compiti necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.**

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, economico e sociale della comunità di Porto Mantovano ispirando la propria attività ai valori ed ai principi della Costituzione repubblicana e ai valori della Pace.

2. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini singoli ed associati, alle scelte ed alle attività della comunità. A tal fine, persegue la collaborazione e la cooperazione con i cittadini, nonché, nelle materie di loro interesse, con le forze sociali, economiche, sindacali e culturali, riconosce, anche promuovendone la costituzione e le attività, le associazioni ed organizzazioni culturali, assistenziali, ecologiche, ricreative e sportive; promuove la formazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso e la fruizione alle organizzazioni ed associazioni.

3. Il Comune ispira la propria attività ai seguenti obiettivi fra loro coordinati:
  - a) superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio territorio;
  - b) promozione associazionismo dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche mediante forme di associazione e di cooperazione **che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale** in armonia con gli obiettivi enunciati nei seguenti punti c) e d);

c) tutela, sviluppo e recupero dell'ambiente e delle risorse ambientali, in particolare mediante la lotta alle cause di deterioramento e di inquinamento del suolo, del sottosuolo, dell'acqua, dell'aria, nonché alle cause di inquinamento acustico;

d) tutela e recupero del patrimonio storico, artistico, archeologico, archivistico, culturale e delle tradizioni popolari, **tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose, politiche e sessuali, in particolare attraverso la promozione dei valori e della cultura del rispetto.**

e) favorire la fruizione da parte della comunità delle risorse ambientali e del patrimonio storico, artistico, archeologico, librario e archivistico, al fine di sviluppare una migliore qualità della vita;

f) collaborazione per la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della salute e della persona con particolare riguardo **agli interventi a favore delle persone handicappate**, alle libere attività di volontariato a favore degli anziani, degli ammalati, dei disabili e dei minori e promuovendo la pari opportunità uomo-donna e la valorizzazione della famiglia;

g) favore e promozione per le libere attività sportive e ricreative;

h) studiare e promuovere interventi rivolti ai bambini in età prescolare e scolare, attraverso attività culturali e ludiche, in ambienti e spazi idonei.

### **ART. 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della partecipazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Lombardia e della Provincia di Mantova avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **ART. 4**

#### **Territorio e sede comunale**

1. Il Comune di Porto Mantovano è costituito dal capoluogo S. Antonio e dalle seguenti borgate e frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Bancole, Soave, Montata Carra, Spinosa;

2. Il territorio del Comune di estende per kmq 37,44 confinante con i comuni di Roverbella, Marmirolo, S. Giorgio, Mantova, Rodigo, Goito, Curtatone.

3. Il palazzo civico è ubicato nel capoluogo.

4. Le adunanze del Consiglio Comunale si svolgono presso il Centro Sociale di Bancole. In casi particolari, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede abituale.

**5. All'interno del territorio comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.**

### **ART. 5**

#### **Albo Pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma, avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **ART. 6**

### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Porto Mantovano" e con lo stemma concesso con decreto del Capo del Governo in data 2 giugno 1934.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con decreto reale in data 22 febbraio 1940.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

## TITOLO II

### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### **CAPO I – Il Consiglio Comunale**

## **ART. 7**

### **Il Consigliere Comunale**

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla Legge.

## **ART. 8**

### **Doveri del Consigliere**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.
2. **Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del consiglio.**
3. **La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.**
4. **Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.**

## **ART. 9**

### **Poteri del Consigliere**

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle Aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinate dal regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

5. Per il computo dei quorum previsti dal **D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000** e dal presente **statuto**, si fa riferimento , **ove non diversamente previsto**, al numero dei Consiglieri assegnati al Comune, **senza computare il sindaco**.

## **ART. 10**

### **Prerogative delle minoranze**

1. **Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri di controllo ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000.**
2. **Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari, aventi funzione di controllo e di garanzia, ove costituite.**

## **ART. 11**

### **Consigliere Anziano**

1. E' Consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. **A parità di voti è considerato tale il più anziano per età.**

## **ART. 12**

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati da almeno tre componenti, ed eleggono il loro capigruppo entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. Nelle more della designazione i capigruppo sono individuati nel consigliere che abbia il maggior numero dei voti nella lista di appartenenza.
3. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due consiglieri se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
4. La conferenza dei capigruppo consiliari ha la funzione di collegamento, informazione e consultazione con gruppi ed è convocata e presieduta dal Sindaco.
5. Ai gruppi consiliari sono assicurate strutture idonee per l'esercizio delle loro funzioni.

## **ART. 13**

### **Il Consiglio Comunale. Poteri**

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da n. 20 consiglieri **ed è presieduto da un Presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del consiglio.**
2. Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.
3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti, risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente.
4. Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi.
5. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.
6. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente il regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e dei Revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le mozioni e le indagini conoscitive che prevedono altresì l'audizione della Giunta o di suoi

membri o del Sindaco e, previa intesa con quest'ultimo, del Segretario e dei Funzionari responsabili dei servizi. Con apposita deliberazione il Consiglio può procedere ad inchieste nominando apposita Commissione.

#### **ART. 14**

##### **Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale **dopo le elezioni** é convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2. E' convocata e presieduta dal Sindaco e, **prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio procede alla convalida dei consiglieri eletti e del sindaco. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni permanenti previste dal regolamento, elezione del Presidente del Consiglio ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267/2000 e infine con la trattazione degli eventuali altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.**

#### **ART.15**

##### **Linee programmatiche**

1. Il sindaco definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la giunta – al consiglio comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Il consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal sindaco o dagli assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre al approvazione del consiglio.

3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

5. Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione del controllo politico – amministrativo del consiglio.

6. In occasione dell'annuale ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, l'azione di governo della giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

#### **ART. 16**

##### **Convocazione del Consiglio Comunale e ordine del giorno**

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato **almeno quattro giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza.**

**2. Nei casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno tale termine potrà essere ridotto a non meno di 24 ore prima della data fissata per l'adunanza.**

3. La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:

- a) mediante messo comunale o di conciliazione;
- b) mediante telegramma o raccomandata **o trasmissione via fax** ;
- c) mediante consegna dell'avviso a mezzo dell'interessato che sottoscrive

per ricevuta.

**4. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo la prima.**

5. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco.

6. I documenti relativi a ciascuna proposta inserita nell'ordine del giorno devono essere depositati nella sala delle adunanze almeno ventiquattro ore prima della seduta del Consiglio.

7. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

## **ART. 17**

### **Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente , per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno **sette** consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza;

- a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

## **ART. 18**

### **Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Si computano per determinare la maggioranza dei votanti le schede bianche e quelle nulle;

Non si computano:

- a) coloro che non partecipano alla votazione;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

1. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

**2. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo statuto o dal regolamento.**

**5. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti. Quando è prevista la nomina di uno o più rappresentanti delle minoranze risulterà eletto il membro da queste designate indipendentemente dal numero di voti conseguiti.**

## **ART. 19**

### **Delle deliberazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese
2. Il Consiglio vota a scrutinio segreto soltanto per le delibere che comportano un apprezzamento discrezionale sulle persone.
3. **Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Comunale. Nelle operazioni di verbalizzazione il Segretario Comunale può essere coadiuvato da un dipendente da lui incaricato.**
4. **Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.**

## **ART. 20**

### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
3. Il Consiglio deve porre in essere tutte le attività necessarie per l'effettivo diritto all'informazione della comunità.

## **ART. 21**

### **Presidenza delle sedute consiliari**

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine;

## **ART. 22**

### **Commissioni Consiliari**

1. Sono istituite, in seno al Consiglio Comunale le commissioni permanenti con funzioni referenti, consultive e redigenti, secondo le previsioni del regolamento; possono essere altresì istituite commissioni temporanee o speciali.
2. I componenti le commissioni sono designati da gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo.
3. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.
4. Nei casi contemplati nel regolamento le commissioni di cui ai precedenti commi possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

## **ART. 23**

### **Commissioni Speciali**

1. Commissioni Speciali possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.
2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

## **ART. 24**

### **Regolamento del consiglio**

- 1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.**
- 2. Il consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.**
- 3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.**
- 4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:**
  - a) i termini e le modalità di convocazione del consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;**
  - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;**
  - c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del consiglio;**
  - d) le modalità per la richieste del controllo di legittimità sulle deliberazioni del consiglio e della giunta;**
  - e) le materie che possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati;**
  - f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico – amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.**

## **ART. 25**

### **Nomine**

- 1. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge; **detti indirizzi sono validi limitatamente all'arco temporale del mandato amministrativo dell'organo consiliare.****
- 2. Le nomine e designazioni espressamente riservate al Consiglio dalla legge devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno cinque giorni prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine;**
- 3 I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.**
- 4. Per gli effetti di cui all'art. 67 del T.U. n. 267/2000 è facoltà dei competenti organi comunali designare il Sindaco e gli assessori comunali quali amministratori di enti, aziende o società a partecipazione comunale o comunque sottoposte a vigilanza e a contribuzione del comune**

## **CAPO II**

### **LA GIUNTA COMUNALE ELEZIONE - DURATA IN CARICA - REVOCA**



## **ART. 26**

### **Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e **da non meno di n. 4 e non più di n. 6 Assessori** fra cui il Vice Sindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. **Il numero degli assessori è determinato con provvedimento del sindaco.**

3. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. **Gli assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato, di relazionare al consiglio e partecipare alla discussione.**

**Gli assessori non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.**

4. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi ed adottati, né parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

5. **La giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti**

## **ART. 27**

### **Revoca degli assessori**

1. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più assessori deve essere sinteticamente motivato solo con riferimento al rapporto fiduciario.

2. Tale atto è comunicato al consiglio nella prima seduta successiva unitamente al/ai nominativo/i del/i nuovo/i assessore/i

## **ART. 28**

### **Dimissioni, decadenza**

1. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al protocollo del comune ed hanno efficacia dalla data di presentazione.

2. La decadenza dalla carica di assessore avviene a seguito dell'accertamento del venir meno dei requisiti di cui all'art.26. La decadenza è pronunciata dal sindaco.

3. **Le dimissioni o la dichiarazione di decadenza sono comunicate dal sindaco al consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo del nuovo Assessore.**

4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.

## **ART. 29**

### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune;
4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'Ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione;
5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

### **ART. 30**

#### **Competenze generali della giunta**

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'Amministrazione del Comune.
2. Adotta gli atti amministrativi privi di contenuto gestionale che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge e lo statuto non attribuiscono al Sindaco, al Segretario o ai dirigenti.
3. Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
4. Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
5. Riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività.

### **ART. 31**

#### **Organizzazione della giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni dei singoli Assessori.
2. **Gli Assessori collaborano con il Sindaco che ne coordina l'attività.**
3. **Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.**

### **ART. 32**

#### **Adunanze e deliberazioni**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, **che stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.**
2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la **metà dei membri** in carica, **computando a tale fine anche il sindaco** e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Alle proprie sedute la Giunta può richiedere la partecipazione senza diritto al voto dei revisori dei conti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori presenti.
7. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

## **CAPO III IL SINDACO**

### **ART. 33**

#### **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è a il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
3. Sovrintende alle attività dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dello statuto.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione".
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

### **ART. 34**

#### **Competenze**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di

collaborazione esterna di alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7. Il Sindaco indice i referendum comunali.

8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dalla statuto assumono il nome di decreti.

9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

10. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi di mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

12. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

#### **ART. 35**

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

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

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

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

5. L'atto di delega – in forma scritta – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco – anche dopo aver rilasciato delega – può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

7. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa con atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

8. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

#### **ART. 36**

##### **Cessazione dalla carica**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carico fino a nuove elezioni.

3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio che deve essere riunito entro il decimo giorno feriale successivo alla data di ricevimento al protocollo del Comune .

5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla data della seduta del Consiglio Comunale in cui ha avuto luogo la presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

6. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

#### **ART. 37**

##### **Vice Sindaco**

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli Assessori il Vice Sindaco, che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla legge.

2. In mancanza del Vice Sindaco o in caso di sua assenza, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito all'Assessore più anziano di età.

3. Qualora il Vice-Sindaco non sia consigliere, la sostituzione del Sindaco nelle funzioni di Presidente del Consiglio sarà affidata agli Assessori Consiglieri, secondo l'ordine d'anzianità per età.

### **CAPO IV NORME COMUNI**

#### **ART. 38**

##### **Divieto generale di incarichi**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è fatto divieto di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

3. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi da prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini fino al quarto grado.

4. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

5. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

#### **ART. 38 bis**

##### **Pubblicità delle spese elettorali.**

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale,

al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.

2. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

3. Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati consiglieri, i consiglieri comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.

4. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

### TITOLO III

#### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

##### ART. 39

##### L'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. L'azione dell'Ente è improntata a criteri di flessibilità e autonomia organizzativa. Per conseguire obiettivi di miglioramento dell'efficienza ed economicità delle gestioni, il Comune potrà avvalersi per l'esercizio di proprie attività di enti strumentali, pubblici o privati, dallo stesso costituiti, partecipati o promossi.

##### ART 40

##### Il Vice Segretario

1. Il Segretario comunale è coadiuvato nell'esercizio delle sue funzioni dal Vicesegretario.

In caso di vacanza, impedimento o **assenza** le funzioni del Segretario vengono svolte in forma vicaria dal Vicesegretario.

2. Il funzionario incaricato delle funzioni di Vicesegretario deve essere in possesso del titolo di studio prescritto per l'accesso alla carriera di Segretario.

3. **Il vice-segretario è nominato dal Sindaco**

#### **ART. 41**

##### **Incarichi e indirizzi di gestione attribuzioni.**

1. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
2. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale e a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità adeguate all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quelle del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati.

#### **ART. 42**

##### **Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza e assistenza nei confronti degli organi dell'ente e dell'intero apparato burocratico in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti
2. Il segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi.
3. Il segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
4. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o provvedimento del sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
5. Ove il Direttore generale non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può attribuire le relative funzioni al segretario comunale per l'intero periodo amministrativo.
6. Compete in tal caso al segretario, nel rispetto delle disposizioni di legge o contrattuali, un elemento aggiuntivo di retribuzione, rapportato alla gravosità dell'incarico.

#### **ART.43**

**abrogato**

#### **ART.44**

**abrogato**

## TITOLO IV

### SERVIZI

#### **ART. 45**

##### **Forma di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della Comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di Legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.
3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **ART. 46**

##### **Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi Regolamenti.

#### **ART. 47**

##### **Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende Speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni, approvati, questi ultimi dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di Amministrazione.
4. Il Presidente e i Membri del Consiglio di Amministrazione, cessano dalla carica sulla base di una mozione approvata e maggioranza assoluta del Consiglio Comunale.

#### **ART.48**

##### **Istituzione**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.



4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

#### **ART. 49**

##### **Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di Amministrazione.

2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'Organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

#### **ART. 50**

##### **Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

#### **ART. 51**

##### **Il Direttore**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta Comunale con le modalità previste dal Regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli Organi delle istituzioni.

#### **ART. 52**

##### **Nomina**

1. Gli Amministrazioni delle Aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di Legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica obiettivi da raggiungere e il conseguente programma.

#### **ART. 53**

##### **Società costituite o partecipate dal Comune**

**1. I servizi possono essere erogati attraverso società costituite o partecipate, anche in forma minoritaria, dal Comune. L'affidamento dei servizi, nel rispetto delle procedure previste dalla legge, avrà luogo sulla base di apposito contratto di servizio.**

#### **ART. 54**

##### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e **ricercare** le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE  
**FORME COLLABORATIVE**

**ART. 55**

**Principio di Cooperazione**

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri Enti pubblici territoriali e si organizza avvalendosi degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

**ART. 56**

**Convenzione**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali.

**2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.**

3. **Il Comune può altresì delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi; i rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.**

**4 Apposite convenzioni potranno essere stipulate tra gli enti locali soci di società a prevalente capitale pubblico locale per la gestione coordinata di servizi pubblici a mezzo della società partecipata, nel rispetto dei limiti e delle procedure previste dalla legge.**

**ART. 57**

**Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art.50, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intende gestire, da parte dei medesimi Enti Locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

**ART.58**

**Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi, che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## TITOLO VI

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### CAPO I – Partecipazione popolare

##### **ART. 59**

##### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione **popolare** all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune **riconosce e valorizza** le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. **A tal fine il Comune:**
  - a) **favorisce i programmi e le attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ed altre forme di incentivazioni;**
  - b) **può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative, socio-assistenziali e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;**
  - c) **coinvolge le associazioni di volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.**

##### **ART. 60**

##### **Azione popolare**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

##### **ART. 61**

##### **abrogato**

##### **ART. 62**

##### **Consultazioni**

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di Cittadini o aventi carattere generale, può procedere alla consultazione delle categorie interessate.
2. Il Comma 1 non si applica nell'adozione delle tariffe, di atti relativi a tributi e di altri atti per i quali la Legge o lo Statuto prevedono apposite forme di consultazione.

3. La consultazione è obbligatoria in occasione del piano regolatore generale, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico;
4. Il Regolamento stabilisce le modalità e i termini della consultazione, nonché i soggetti con i quali essa è obbligatoria;

## **ART. 63**

### **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento sulla partecipazione determina le procedure per la presentazione delle petizioni, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'Organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.
3. In quest'ultimo caso, l'atto conclusivo dell'esame da parte dell'Organo competente dovrà essere motivato e, qualora ciò sia stato espressamente richiesto dai proponenti, ovvero la petizione non sia rivolta direttamente al Consiglio, comunicato al Consiglio comunale.
4. La petizione è esaminata dall'Organo competente entro 90 giorni dalla presentazione.
5. Se il termine previsto al comma quarto non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.
6. La procedura si chiude in ogni caso con un atto espresso, in cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **ART. 63 bis - Consulte**

1. Sono istituite nel Comune le consulte di partecipazione e di rappresentanza delle realtà associative presenti sul territorio comunale nei diversi settori (economico-produttivo, volontariato, sportivo, ricreativo, ecc..).
2. Le consulte di partecipazione costituiscono il referente diretto per l'Amministrazione comunale per proposte, pareri, segnalazioni, consigli.
3. Possono inoltre rappresentare utili strumenti di controllo sull'efficacia e l'efficienza dei servizi comunali o comunque di tutti i servizi cui direttamente o indirettamente il Comune partecipi nella loro erogazione.
4. Le consulte di partecipazione sono composte da rappresentanti delle Associazioni operanti nel settore cui fa riferimento la consulta ed è presieduta dal Sindaco o suo delegato.
5. L'apposito regolamento disciplinerà la composizione e le modalità di elezione delle consulte, nonché quelle relative loro funzionamento.

## **ART. 64**

### **Proposte**

1. L'iniziativa popolare per la formazione di Regolamenti comunali o di provvedimenti Amministrativi di carattere generale si esercita mediante presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 500 Elettori.

3. L'iniziativa di cui al comma 1° si esercita, altresì, mediante la presentazione di proposte da parte di una o più Frazioni sottoscritte da almeno un terzo della popolazione della Frazione risultante dall'ultimo censimento.
4. Le Frazioni a Porto Mantovano sono : S. Antonio, Bancole, Soave.
5. Sono escluse dal diritto di proposta le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto;
  - b) tributi, tariffe e bilancio;
  - c) espropriazione per pubblica utilità;
  - d) designazioni e nomine;
  - e) problemi organizzativi del personale.
6. Il Regolamento della partecipazione disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
7. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

## **ART. 65**

### **Procedura per l'approvazione della proposta**

1. La Commissione Consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale nel termine di 90 giorni.
2. Il Sindaco è tenuto a sottoporre al Consiglio comunale la proposta di iniziativa, che dovrà essere corredata dal parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

## **ART. 66**

### **Referendum - Materie escluse - Aspetti finanziari**

1. E' indetto referendum consultivo su materie di esclusiva competenza locale qualora ne faccia richiesta almeno il dieci per cento dei Cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. E' altresì indetto referendum consultivo su iniziativa del Consiglio Comunale con provvedimento adottato a maggioranza assoluta dei membri assegnati.
3. Non possono formare oggetto di referendum le seguenti materie:
  - a) tributi locali e tariffe;
  - b) assunzione di mutui ed emissioni di prestiti;
  - c) materie amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - d) materie comunque riguardanti persone quali elezioni, nomine, designazioni, revoche, scadenze;
  - e) materie riguardanti il Segretario comunale, il personale dipendente dal Comune oppure dalle istituzioni o dalle aziende speciali comunali;
  - f) funzionamento del Consiglio Comunale;
  - g) limitazione dei diritti delle minoranze etniche, religiose e dell'handicap;
  - h) bilanci preventivi e conti consuntivi del Comune;
  - i) piano regolatore generale comunale e relativi piani esecutivi;
  - l) materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria dopo le ultime elezioni comunali.

## **ART. 67**

### **Comitato promotore - Decisione di ammissibilità**

1. Un comitato di promotori composto da almeno n. 50 Cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune presenta al Sindaco la proposta di referendum.

2. La conferenza dei capigruppo decide preventivamente e all'unanimità sull'ammissibilità della proposta prima che si inizi la raccolta delle firme dei sottoscrittori.
3. Qualora non si verifichi l'unanimità di cui al comma precedente, sull'ammissibilità decide a maggioranza il Consiglio Comunale, con deliberazione motivata, nella seduta immediatamente successiva.
4. Il comitato promotore conserva poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum fino alla proclamazione dei risultati.
5. Il comitato promotore può accordarsi con l'Amministrazione comunale sul contenuto del quesito referendario. In tale caso, come pure nel caso in cui l'Amministrazione comunale svolga autonomamente con esplicito atto la proposta referendaria, il referendum non ha luogo.

## **ART. 68**

### **Periodi di svolgimento dei referendum**

1. Il referendum viene indetto a norma dei precedenti articoli 21 comma 3 lett. m) e 27 comma 1, sentita la conferenza dei capigruppo.
2. Il referendum viene effettuato in uno dei seguenti periodi: marzo - aprile; ottobre - novembre, in un solo giorno, dalle ore 8 alle ore 20.
3. Qualora vi sia urgenza di conoscere i risultati della consultazione popolare, il Consiglio Comunale può autorizzare l'effettuazione del referendum anche in altri periodi dell'anno.
4. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
5. Il referendum non può aver luogo nell'anno in cui sono previste le elezioni comunali.

## **ART. 69**

### **Validità di referendum**

1. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno la metà degli aventi diritto, ivi comprese le schede bianche e nulle.
2. Il quesito referendario si intende accolto qualora abbia conseguito la maggioranza dei voti espressi ed il Consiglio comunale, entro 10 giorni dovrà deliberare nel merito.

## **CAPO II**

### **IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO. LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

## **ART. 70**

### **Partecipazione**

1. Gli atti amministrativi del Comune sono pubblici.
2. Il Regolamento stabilisce le forme di pubblicità, che oltre alla pubblicazione all'Albo Pretorio di cui all'art. 47 della Legge e alla notificazione ai diretti interessati, rendono effettiva la conoscenza degli atti e dei provvedimenti comunali a tutti i Cittadini.
3. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalla Legge e dallo statuto ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.

## **ART. 71**

### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I Cittadini ed i soggetti portatori di interessi, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti rappresentativi di interessi collettivi.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.
4. Il Regolamento stabilisce i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o di numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi lo renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, idonee forme di pubblicizzazione ed informazione.
6. Gli interessati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
8. Gli aventi diritto, entro 10 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento stesso, sui quali l'Amministrazione ha l'obbligo di pronunciarsi, sentito il responsabile del procedimento, con atto motivato.
9. Il Sindaco potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## **ART. 72**

### **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 dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. Il Regolamento, oltre a enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## **ART. 73**

### **Diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi**

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal Regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal Regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità della legge 7 agosto 1990, n. 241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal Regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal Regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.
4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione.
5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei Cittadini, all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal

Regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli Enti, alle Organizzazioni di volontariato ed alle Associazioni. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal Regolamento od in vigore del divieto temporaneo di cui al 2° comma. Trascorsi inutilmente 20 giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata.

6. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art. 25, quinto e sesto comma, della Legge 7 agosto 1991, n 241.

## TITOLO VII

### L'ORDINAMENTO ECONOMICO FINANZIARIO

#### ART. 74

##### Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno possibilmente favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere al Collegio dei Revisori specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio dei Revisori dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge.

#### ART. 75

##### Approvazione del bilancio e del conto consuntivo

1. Il Consiglio approva il bilancio di previsione e il conto consuntivo come previsto **dalle leggi in materia.**
2. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di revisione e il conto consuntivo possono essere posti in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei **Consiglieri** in carica.

#### ART. 76

##### Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio in conformità delle Leggi.
2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento di contabilità.
3. I beni patrimoniali del Comune possono essere dati in locazione e non possono essere concessi in comodato ad uso gratuito se non per giustificati motivi di interesse sociale.
4. I beni demaniali possono essere concessi in uso dietro il pagamento di canoni..
5. **Abrogato.**
6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità previste dal Regolamento.



## **ART. 77**

### **Revisori del conto**

1. I Revisori del Conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Non possono essere eletti alla carica di revisore e, se eletti, decadono dall'ufficio coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 C.C. , nonchè i parenti e gli affini, entro il IV grado, ed i coniugi del Tesoriere e dei Consiglieri Comunali.
3. La cancellazione e la sospensione dal ruolo dei Revisori Ufficiali dei Conti o degli Albi Professionali è causa di decadenza dall'ufficio di Revisore dei Conti.
4. L'incarico di Revisore non può essere conferito a membri del Comitato Regionale di Controllo nè a dipendenti della Regione Lombardia, delle Province o Consorzi Pubblici fra Enti locali.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## **ART. 78**

### **Controllo economico**

1. I responsabili dei servizi sono tenuti a verificare, con cadenza trimestrale, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale.
2. In conseguenza, i predetti responsabili predispongono apposita relazione, con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi della Giunta Comunale.

## **ART. 79**

### **Controllo di gestione**

1. La Giunta Comunale, sulla base delle relazioni di cui all'articolo precedente, dispone ogni quattro mesi rilevazioni anche a fini statistici, onde valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione e l'andamento complessivo delle attività e dei servizi previsti nel bilancio previsionale.
2. Il Regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti di competenza e di cassa.

## **TITOLO VIII**

### **L'ATTIVITA' NORMATIVA**

## **ART. 80**

### **Regolamenti**

1. **Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie; può inoltre disciplinare con regolamento l'esercizio delle funzioni delegate, nel rispetto delle leggi di delega.**
2. **Il comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.** I Regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:
  - a) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

- b) non possono contenere norme a carattere particolare;
- c) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
- d) non possono essere abrogati che da Regolamenti posteriori, per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perchè il nuovo Regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal Regolamento anteriore.

## **ART. 81**

### **Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Municipale, alle singole Frazioni ed ai Cittadini, ai sensi dell'art. 64 del presente Statuto.
2. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2° lett. a), della Legge 8 giugno 1990, n. 142.
3. **I regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la segreteria comunale della durata di giorni dieci, da effettuare dopo l'esecutività della relativa delibera di adozione. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione all'albo pretorio**
4. **Il Consiglio può disporre con votazione a maggioranza assoluta dei componenti che il regolamento entri in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, il giorno successivo all'intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.**
5. **I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.**

## **TITOLO IX**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

## **ART. 82**

### **Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto, **dopo l'entrata in vigore**, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, perché venga inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore **decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio successiva all'esecutività della relativa deliberazione**
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. **Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.** Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

## **ART. 83**

### **Revisione dello Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Le proposte di cui al precedente comma, almeno 8 giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale, sono inviate in copia ai Consiglieri Comunali e depositate presso la Segreteria comunale, dandone avviso mediante affissione all'Albo Pretorio.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno tre mesi dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.
6. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

## **ART. 84**

### **Adozione e revisione dei regolamenti**

1. Entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, fatte salve diverse scadenze stabilite dalla Legge, dovrà procedersi all'adeguamento dei vigenti Regolamenti Comunali alle disposizioni statutarie nonchè all'adozione dei Regolamenti previsti dallo Statuto.
2. Sino all'effettuazione di tali adempimenti resteranno in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la Legge e lo Statuto.