

COMUNE DI SAN GIORGIO DI MANTOVA

STATUTO

Titolo I PRINCIPI GENERALI

Capo I Elementi costitutivi e finalità

Art. 1 - Principi fondamentali

1. Il Comune di San Giorgio di Mantova è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità e ne tutela la sicurezza, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune riconosce i valori naturali-ambientali e paesaggistici, storici e culturali come beni essenziali della Comunità e ne assume la tutela fra gli obiettivi generali della propria azione amministrativa.

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

- L Il Comune realizza le proprie finalità privilegiando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e sportive operanti nel suo territorio.
 3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione e pari dignità nel rispetto delle diverse sfere di autonomia.

Art. 4 - Territorio e sede comunale

1. La Circostrizione del Comune è costituita dalla frazione geografica di Mottella e dai centri abitati di: Tripoli, Ghisiolo, Villanova Maiardina, Villanova De Bellis, Caselle, storicamente riconosciuti dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Km² 24,58 confinante con i Comuni di: Mantova, Roncoferraro, Castelbelforte, Bigarello, Porto Mantovano, Roverbella.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione di Mottella che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5 - Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nella sede municipale apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed 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 12 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 San Giorgio di Mantova, con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica n. 1484 in data 5 febbraio 1988.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o da chi lo rappresenta, si può esibire il Gonfalone comunale, nella foggia autorizzata con D.P.R. n. 1484 in data 5 febbraio 1988.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Titolo II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I Organi elettivi

Art. 7 - Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale ed il Sindaco.

2. La legge disciplina l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale.

Capo II Il Consiglio

Art. 8 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9 - Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10 - Sessioni e convocazione

1. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco neoeletto entro 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
2. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
3. Sono ordinarie le sessioni nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione di approvazione del bilancio di previsione e il conto consuntivo.
4. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento.
5. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

Art. 11 - Linee programmatiche dell'azione di Governo dell'Ente

1. Il Sindaco sentita la Giunta Comunale definisce, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. 1 Consiglieri Comunali concorrono alla definizione delle linee programmatiche mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori con la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.
3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in modo 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 palese.
5. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.
6. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 12 - Commissioni

L Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali e/o di inchiesta.

2. Ai gruppi consiliari di minoranza spetta la presidenza delle Commissioni consiliari previste dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale avente funzione di controllo e di garanzia.

3. Il regolamento disciplina il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 13 - Attribuzioni delle commissioni

L Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali e/o di inchiesta è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente e del vice presidente della commissione;

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte e deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 14 - Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale devono essere indirizzate al Consiglio Comunale e presentate per iscritto al protocollo del Comune, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci dalla relativa surroga che deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 15 - Funzionamento del Consiglio

L Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di n. 9 membri dell'assemblea

consiliare e delibera a maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno n. 7 membri dell'assemblea consiliare.

3. Tutte le deliberazioni 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 di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

4. Le sedute del consiglio sono pubbliche.

5. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone», il presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».

Art. 16 - Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, in difetto di tale designazione tale domicilio è da intendersi presso la sede comunale.

3. 1 Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.

4. 1 Consiglieri Comunali che non intervengono per tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. Possono essere giustificate le assenze per motivi di salute, motivi familiari e inderogabili esigenze di lavoro, e di studio.

5. Le giustificazioni devono essere presentate, con nota scritta, al protocollo dell'Ente, prima della seduta successiva.

6. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di 10 (dieci) giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, negli stessi termini e modalità previste dalle norme vigenti per le dichiarazioni di incompatibilità.

Art. 17 - Gruppi Consiliari

L I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione al segretario comunale. Nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti nella lista di appartenenza.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Capo III La Giunta

Art. 18 - Giunta Comunale

I. La giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

Art. 19 - Nomina della giunta - Durata in carica

1. La giunta tra cui il vicesindaco è nominata dal Sindaco, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.
2. Le cause di incompatibilità alla carica di Assessore e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre i casi di incompatibilità previsti al comma 2, del presente articolo non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 19 grado.
4. La Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio.

Art. 20 - Anzianità degli Assessori

1. Con il provvedimento di nomina il Sindaco stabilisce l'ordine di anzianità degli Assessori
2. Gli Assessori in caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità.

Art. 21 - Dimissioni o decadenza dalla carica di Assessore

- L 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. 19.
 3. La decadenza è pronunciata dal Sindaco.
 4. Le dimissioni o la dichiarazione di decadenza sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo del nuovo Assessore.

Art. 22 - Revoca degli Assessori

- L L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere sinteticamente motivato 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. 23 - Composizione

- L La giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da numero massimo di n. 6 Assessori tra cui un Vice Sindaco.

2. La Giunta è regolarmente costituita con la presenza almeno di n. 4 Assessori.
3. Possono essere scelti come Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, fino a un massimo del 50% degli Assessori in carica, ai sensi dell'art. 23 della legge 25 marzo 1993 n. 81 ed aventi i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
4. Nella composizione della Giunta devono essere rispettate le pari opportunità.
5. Gli Assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 24 - Funzionamento della Giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 25 - Attribuzioni

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto discrezionale, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.
2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo: a) propone al consiglio i regolamenti; b) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio; c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione; d) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe; e) nomina le commissioni giudicatrici dei concorsi e selezioni per il pubblico impiego; f) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone; g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento; h) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo; i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni che non abbiano per oggetto beni immobili; l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto e approva transazioni che non abbiano per oggetto beni immobili.
4. La giunta, altresì nell'esercizio di attribuzioni organizzative: a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente; b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale; c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione di controllo interno di gestione sentiti i Revisori del conto.

Capo IV

Il sindaco

Art. 26 - Sindaco

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 27 - Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco: a) è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza; b) convoca e presiede la prima seduta del Consiglio Comunale entro 10 (dieci) giorni successivi alla convocazione; c) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori; d) convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno; e) nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni; f) nomina i membri delle Commissioni Comunali a composizione politica ad eccezione della Commissione Elettorale e di quelle Commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio da leggi intervenute dopo il 9 giugno 1990, data di entrata in vigore della legge 142/90; g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dall'art. 51, della legge 8 giugno 1990 n. 142, da questo Statuto e dal Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi; h) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale; i) vigila sul servizio di Polizia Municipale; l) sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici Comunali e impartisce al Direttore Generale, Segretario Comunale, ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione funzionale; m) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio; n) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale; o) ha la rappresentanza in giudizio del Comune; p) convoca i Comizi per i Referendum consultivi; q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta, del Segretario Comunale o dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi; r) impartisce le direttive in ordine alla determinazione degli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali.

Art. 28 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco: a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati; b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune; c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti o informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale; d) collabora con il collegio dei revisori dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni; e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 29 - Attribuzioni organizzative

1. Il sindaco: a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale, e lo presiede. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione; b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare; c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute nei limiti previsti dalle leggi; d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della giunta e la presiede; e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori; f) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art. 30 ~ Vicesindaco

1. Il vicesindaco fa parte della giunta, è nominato dal Sindaco contestualmente alla Giunta ed è l'Assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Il vicesindaco deve essere anche consigliere comunale.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o di impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità stabilita dal Sindaco con il provvedimento di nomina.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Titolo III

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 31 - Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Direttore Generale, al Segretario Comunale, ai Responsabili degli uffici e dei servizi che l'esercitano secondo le rispettive competenze, sulla base degli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto e dal regolamento di Organizzazione.

2. Il segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico dell'Ente, che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. La funzione di direzione viene esercitata nel rispetto delle competenze dei responsabili degli uffici e dei servizi.

4. Il Segretario è responsabile nei confronti dell'Ente del risultato dell'attività svolta dagli uffici e dalla gestione delle risorse.

5. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 32 - Attribuzioni gestionali

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, previa stipula di apposita convenzione con altro Comune, la

cui popolazione sommata a quella del Comune di S. Giorgio raggiunga i 15.000 abitanti.

2. Il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata e/o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Qualora non venga stipulata convenzione con altri comuni per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere attribuite dal Sindaco, al Segretario Comunale.

Art. 33 - Compiti del Direttore generale

L Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia e coordinando l'attività dei responsabili dei servizi che, comunque, rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco.

4. Il Direttore Generale può essere revocato, previa deliberazione della Giunta Comunale, quando non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati, quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 34 - 19 Segretario Comunale

L Il Segretario Comunale è il funzionario pubblico, dipendente da apposita agenzia, che nell'ambito dell'Ente svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

2. Il Segretario Comunale viene nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.

Art. 35 - Funzioni del Segretario Comunale

1. Il segretario Comunale, nell'ambito di quanto stabilito dal Regolamento di Organizzazione in caso di nomina del Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività.

2. Allo stesso sono affidati i compiti di carattere gestionale, consultivo e di legalità e garanzia previsti dalle norme vigenti e dai regolamenti dell'Ente.

3. Il segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

4. Il Segretario può rogare tutti i contratti con cui l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; esercita, inoltre, ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco.

Art. 36 - Principi strutturali ed organizzativi

L L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli lotti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi; b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del

carico di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

e) individuazione di responsabilità strettamente collegata nell'ambito di autonomia decisionale dei soggetti; d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 37 - 1 responsabili di servizi

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, è articolata, secondo le norme del Regolamento, in unità organizzative aventi a capo un Responsabile.

2. Per unità organizzativa si intende l'insieme degli uffici che, all'interno di una stessa area funzionale, sono preposti allo svolgimento di attività omogenee e/o coordinate.

3. Ai Responsabili dei Servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dell'organo politico.

4. I Responsabili di Servizio dispongono, per gli aspetti di carattere gestionale di rispettiva competenza, della rappresentanza legale e in giudizio dell'ente; adottano e sottoscrivono tutti i provvedimenti, atti e certificazioni ad essi attribuiti dalle leggi vigenti, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Art. 38 - Personale

1 Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

Art. 39 ~ Funzione di direzione

1 A prescindere dalla qualifica direttiva o dirigenziale, esercita funzioni di direzione il soggetto cui sia demandata la competenza all'utilizzo delle risorse umane e materiali con responsabilità di risultato.

2. Ad ogni funzionario cui sono attribuiti compiti di direzione va assicurato il necessario grado di autonomia nella organizzazione del lavoro e nell'utilizzo delle risorse allo stesso demandate.

3. La funzione di direzione comporta l'emanazione di istruzioni, indirizzi, ordini di servizio che risultino necessari per il buon andamento dell'attività amministrativa e per il perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

4. Per ogni servizio, attività, progetto o programma deve essere individuato il soggetto che è responsabile del perseguimento degli obiettivi e della complessiva conduzione dell'attività con poteri di controllo-iniziativa-impulso ed indirizzo anche nei confronti di soggetti che per l'Ente svolgono attività sulla base di un rapporto diverso da quello di pubblico impiego.

SERVIZI

Art. 40 - Forme di gestione

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. 41 - Gestione in economia

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

Art. 42 - 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 consiglio comunale fuori dal proprio seno tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 43 - 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 111 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 ed il direttore.

Art. 44 - Il consiglio di amministrazione

L Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, 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 specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio e 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. 45 - 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. 46 - Il direttore

1 Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutte le 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. 47 - Nomina e revoca

L Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 48 - Società a prevalente capitale sociale

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste per le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 49 - Gestione associativa 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 dalle leggi in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Titolo V CONTROLLOINTERNO

Art. 50 - 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 dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. Il consiglio ha facoltà di richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del collegio dei revisori del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra le sfere di attività del collegio dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 51 - Revisori del conto

1 I componenti del collegio dei revisori del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. 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., nonché i parenti, gli affini ed i coniugi del Tesoriere e dei Consiglieri Comunali entro il quarto grado.

3. La cancellazione e la sospensione dal ruolo dei revisori Ufficiali dei Conti o dagli Albi professionali è causa di decadenza dall'Ufficio di Revisori dei Conti.

4. L'incarico di Revisore non può essere conferito a membri del Comitato Regionale di Controllo né a dipendenti della Regione Lombardia, delle Province e delle Comunità Montane nella Regione.

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. 52 - Controllo interno di gestione

1. I Responsabili dei Servizi sono tenuti a verificare, trimestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione.

2. In conseguenza, i Responsabili predispongono apposita relazione con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi alla Giunta.

Art. 53 - Controllo strategico e valutazioni di risultato

1. La Giunta Comunale, con il supporto dell'organo preposto al controllo strategico ai sensi del D.Lgs. n. 286/99, sulla base delle relazioni di cui all'articolo precedente, dispone periodicamente rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.

.2. Il Regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

Titolo VI ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo 1 Forme collaborative

Art. 54 - Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi & interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 55 - Convenzioni

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.

Art. 56 - 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 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 intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile

Art. 57 - Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 54 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 58 - Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali 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 gli enti coinvolti;

e) 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 VII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 59 - Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei soggetti economici su specifici problemi

Capo II

Iniziativa politica e amministrativa

Art. 60 - 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 collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

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 quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. 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.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 19 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 61 - Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 62 - Petizioni

- L 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 di cui al terzo comma dell'art. 55 determina la procedura della petizione, 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. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
 3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 45 dalla presentazione.
 4. Se il termine previsto al comma terzo 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. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 63 - Proposte

1. N. 50 cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 120 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo III

Associazionismo e partecipazione

Art. 64 - Principi generali

1 Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 67. Favorisce l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e adotta idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal consiglio comunale.

Art. 65 - Associazioni

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi entro 30 gg. dagli organismi collegiali delle stesse.

Art 66 - Organismi di partecipazione

1 Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per adesione, composizione degli organi di direzione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli portatori di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 67 - Incentivazione

L Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria -patrimoniale, che tecnico - professionale e organizzativo, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

Art. 68 ~ Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi

Capo IV Referendum

Art. 69 - Referendum

1. Sono previsti i referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 20% del corpo elettorale; b) il consiglio comunale.

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. La richiesta di referendum deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata dal comitato promotore al Sindaco che, dopo la verifica da parte di un comitato di garanzia della regolarità e legittimità della stessa, da effettuarsi entro 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone l'attuazione del referendum.

6. Il comitato promotore procede alla raccolta delle firme dopo che è stata deliberata dal Consiglio Comunale l'attuazione del referendum.

7. 1 referendum sono indetti dal Sindaco e si tengono entro 60 (sessanta) giorni dalla data di consegna delle firme dei sottoscrittori.

8. Hanno diritto di voto i cittadini iscritti nelle liste elettorali.

9. La proposta soggetta a referendum, è approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori, e se ha conseguito la metà più uno dei voti validamente espressi.

Art. 70 - Effetti del referendum

L Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo sulla materia oggetto della consultazione.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni dal Consiglio Comunale.

Capo V Diritto di accesso e di informazione

Art. 71 - Diritto di accesso

L Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti dal diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad 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. 72 - Diritto di informazione

L Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, 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 esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. La pubblica amministrazione opera con ogni mezzo perché si diffonda la conoscenza dei diritti di informazione del cittadino.

Capo VI Difensore Civico

Art. 73 - Nomina

1. Il Comune prevede con apposito atto deliberativo a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, l'istituzione dell'ufficio del difensore civico quale garante dell'imparzialità e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Comune di San Giorgio di Mantova ricerca forme di collaborazione con altri Comuni ed Enti Locali per l'istituzione o l'utilizzo in forma associata del difensore civico.
3. In caso di gestione in forma associata dell'ufficio del difensore civico, le modalità di elezione e le prerogative del medesimo saranno disciplinate, a modifica delle disposizioni contenute nel presente articolo e negli articoli successivi, dall'apposta convenzione da stipularsi tra gli Enti aderenti. La convenzione dovrà essere approvata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità previste per l'approvazione delle presenti norme statutarie.
4. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella dell'insediamento della nuova amministrazione.

5. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

6. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula «Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene».

Art. 74 - Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa, preferibilmente in possesso di laurea.

2. Non può essere nominato difensore civico: a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale; b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle unità sanitarie locali; C) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma 2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio

Art. 75 - Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico, fatto salvo il caso di istituzione dell'ufficio in forma associata, ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quanto altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini/e singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento intimo, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati

6. Se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, l'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione. Il difensore civico, può altresì chiedere il riesame delle decisioni qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio e settore sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

8. Al difensore civico compete altresì l'esercizio delle funzioni di controllo di legittimità sulle deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale nei limiti e secondo le modalità di cui all'art. 17 - commi 38 e 39 - della legge 15 maggio 1997 n. 127.

Art. 76 - Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 77 - Indennità di funzione

1. Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina, oppure, in caso di istituzione dell'ufficio in forma associata, in sede di approvazione della convenzione tra gli Enti aderenti.

Titolo VIII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 78 - Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche sono sottoposti a forma di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 79 - Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti: a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto; b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali, regionali e dello Statuto, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere e ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 63 del presente Statuto.
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio dopo l'adozione della delibera, in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione, della delibera di adozione, nonché per la durata di 15 (quindici) giorni dopo i prescritti controlli, approvazioni o omologazioni.

Art. 80 - Adeguamento delle fonti normative comunali
a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 81 - Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge dello Statuto.